



Miljø- og  
Fødevareministeriet  
Landbrugsstyrelsen

# Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl) Vejledning om tilskud

December 2017



Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og  
Planteavl)  
Vejledning om tilskud

Denne vejledning er udarbejdet af  
Landbrugsstyrelsen i 2018

Foto: Colourbox  
© Landbrugsstyrelsen

Miljø- og Fødevareministeriet  
Landbrugsstyrelsen  
Nyropsgade 30  
1780 København V  
Tlf.: 33 95 80 00  
E-mail: mail@lbst.dk  
www.lbst.dk

ISBN [0000-0000-0000]

# Indhold

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Velkommen.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>2.</b> | <b>Om ordningen .....</b>  | <b>8</b>  |
| 2.1       | Formålet med ordningen er at reducere miljø- og klimapåvirkningen .....      | 8         |
| 2.2       | Nyt siden sidste års ordning.....  | 8         |
| 2.3       | Afsatte midler og indsatsområder .....                                       | 8         |
| 2.3.1     | Hvor meget kan du få i tilskud.....  | 8         |
| 2.4       | Vigtige datoer.....  | 10        |
| <b>3.</b> | <b>Er ordningen relevant for mig? .....</b>                                  | <b>11</b> |
|           | <b>Hvem kan søge? .....</b>  | <b>11</b> |
| 3.1       | Du skal have en jordbrugsbedrift med et arbejdskraftbehov på 830 timer ..... | 11        |
|           | <b>Hvem kan ikke søge? .....</b>   | <b>12</b> |
| 3.2       | Særligt om producentorganisationer for gartnerier .....                      | 12        |
|           | <b>Hvilke projekter kan du få tilskud til – og hvilke kan du ikke? .....</b> | <b>13</b> |
| 3.3       | Indsatsområder, vi giver tilskud til.....                                    | 13        |
| 3.4       | Krav til projektet på tilsagnstidspunktet.....                               | 13        |
|           | <b>Hvordan må du finansiere projektet? .....</b>                             | <b>14</b> |
| 3.5       | Landbrugsstyrelsens tilskud.....   | 14        |
| 3.6       | Anden offentlig, national medfinansiering .....                              | 14        |
| 3.7       | Du kan ikke få tilskud, hvis du får andre EU-tilskud .....                   | 15        |
|           | <b>Hvilke udgifter kan du få tilskud til? .....</b>                          | <b>15</b> |
| 3.8       | Krav til udgifterne ved ansøgningen .....                                    | 15        |
| 3.9       | Oversigt over typer af udgifter, som du kan få tilskud til .....             | 16        |
| 3.10      | Krav til udgifterne ved udbetaling.....                                      | 16        |
|           | <b>Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til? .....</b>                     | <b>17</b> |
| 3.11      | Moms .....   | 18        |
| 3.12      | Udgifter, der tidligere er givet tilskud til .....                           | 18        |
| 3.13      | Udgifter du er forpligtet til at gennemføre ifølge anden lovgivning .....    | 18        |
| 3.14      | Brugt udstyr, lejet udstyr og reparation af udstyr .....                     | 18        |
| 3.15      | Simple genanskaffelser .....   | 18        |
| 3.16      | Almindelige driftsudgifter.....  | 18        |
| 3.17      | Naturalydelse.....   | 18        |
| 3.18      | Specifikke tjenesteydelser og andet .....                                    | 19        |
| 3.19      | Indtægter fra projektet i projektperioden .....                              | 19        |
| <b>4.</b> | <b>Når du vil søge tilskud.....</b>  | <b>21</b> |
|           | <b>Det skal du vide .....</b>  | <b>21</b> |
| 4.1       | Ansøgningsfrist .....  | 21        |
| 4.2       | Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer .....                              | 22        |
| 4.2.1     | Prioriteringsmodellen .....  | 22        |
| 4.2.2     | Sådan beregner vi din prioriteringsscore .....                               | 22        |
| 4.2.3     | Minimumsgrænse .....   | 27        |
| 4.2.4     | Hvis flere projekter opnår samme prioriteringsscore.....                     | 27        |
| 4.2.5     | Omfordeling af midler .....  | 27        |
| 4.2.6     | Årsager til at du vil få afslag til din ansøgning.....                       | 27        |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 4.2.7     | Vær opmærksom på .....  | 28        |
| 4.3       | Svarproces og sagsbehandlingstid .....  | 29        |
| 4.4       | Hvornår må du påbegynde projektet? .....  | 30        |
| 4.4.1     | Hvad må du ikke? .....  | 30        |
|           | <b>Det skal du gøre.....</b>  | <b>30</b> |
| 4.5       | Sådan søger du om tilskud .....   | 30        |
| 4.5.1     | Hvad skal din ansøgning indeholde .....   | 30        |
| 4.6       | Ansøgningsmateriale der skal indsendes .....  | 30        |
|           | <b>Det forpligter du dig til .....</b>  | <b>31</b> |
| 4.7       | Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser .....                                     | 31        |
| 4.7.1     | Tilladelser fra offentlige myndigheder .....  | 32        |
| 4.7.2     | Oversigt over forpligtelser .....   | 33        |
| 4.7.3     | Handel mellem afhængige parter.....   | 34        |
| <b>5.</b> | <b>Du skal indhente to sammenlignelige tilbud .....</b>                                     | <b>35</b> |
|           | <b>Det skal du vide .....</b>   | <b>35</b> |
| 5.1       | To tilbud eller nationalt udbud? .....  | 35        |
|           | <b>Det skal du gøre.....</b>  | <b>36</b> |
| 5.1.1     | Indhentning af to tilbud .....  | 36        |
| 5.1.2     | Formalia og krav .....  | 36        |
| 5.1.3     | Direkte sammenlignelige tilbud .....  | 37        |
| 5.1.4     | To tilbud må ikke indeholde .....   | 38        |
|           | <b>Det forpligter du dig til .....</b>  | <b>38</b> |
| 5.2       | Prisernes rimelighed .....  | 38        |
| 5.2.1     | Udgifter over 50.000 kr. ....   | 39        |
| 5.2.2     | Hvis der kun er én udbyder / leverandør .....   | 39        |
| 5.2.3     | Udgifter til konsulentbistand .....   | 40        |
| 5.3       | Introduktion til udbudsregler.....  | 40        |
| 5.3.1     | Hvordan opfylder du loven? .....  | 41        |
| 5.3.2     | Send dokumentationen, når du søger om udbetaling .....                                      | 42        |
| 5.3.3     | Opbevar dokumentationen.....  | 42        |
| 5.3.4     | Særligt om totalentrepriser.....  | 42        |
| 5.3.5     | Særligt om kunstig opdeling.....  | 43        |
| 5.3.6     | Særligt om udvidet bygge- og anlægsentreprise .....   | 43        |
| 5.3.7     | Særligt om projektet som en del af en større entreprise .....                               | 43        |
| 5.3.8     | Nedsættelse, hvis du ikke overholder udbudsreglerne .....                                   | 43        |
| <b>6.</b> | <b>Hvis du får tilsagn.....</b>   | <b>45</b> |
|           | <b>Det skal du vide .....</b>   | <b>45</b> |
| 6.1       | Projektperioden er 2 år .....   | 45        |
| 6.2       | Frist for at afslutte projektet .....   | 46        |
| 6.3       | Modregning.....   | 46        |
| 6.4       | NemKonto.....   | 46        |
| 6.5       | SKAT .....  | 46        |
|           | <b>Det skal du gøre.....</b>  | <b>46</b> |
| 6.6       | Du skal informere om, at du får tilskud til dit projekt .....                               | 46        |
| 6.6.1     | Skiltning i løbet af projektperioden for projekter hvor støtten overstiger 375.000 kr. .... | 46        |
|           | <b>Det forpligter du dig til .....</b>  | <b>47</b> |
| 6.7       | Frist for at afslutte projektet .....   | 47        |
| 6.8       | Krav til fakturaer og betalingsdokumentation .....  | 47        |
| 6.9       | Krav til alle former for skiltning.....   | 48        |
| 6.9.1     | Sådan skal du placere oplysningsskiltet .....   | 48        |
| 6.9.2     | Krav til dokumentation af korrekt skiltning.....  | 48        |
| 6.9.3     | Nedsættelse af tilskud, hvis du ikke skilter korrekt.....                                   | 49        |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| <b>7.</b>  | <b>I projektperioden.....</b>  | <b>50</b> |
|            | <b>Det skal du vide .....</b>  | <b>50</b> |
| 7.1        | Hvis dit projekt ændrer sig .....  | 50        |
| 7.2        | Hvordan ændrer du dit projekt? .....                                       | 51        |
| 7.3        | Frist for ændringer af dit projekt? .....                                  | 51        |
| 7.3.1      | Hvis du vil forlænge projektperioden.....                                  | 51        |
| 7.3.2      | Hvis du vil ændre projektindholdet .....                                   | 51        |
| 7.3.3      | Ændring af budgettet .....   | 51        |
| 7.4        | Hvis du vil overdrage dit tilsagn .....                                    | 52        |
| 7.5        | Hvis du opgiver projektet .....  | 53        |
|            | <b>Det skal du gøre.....</b>   | <b>53</b> |
| 7.6        | Skiltning: Du skal oplyse om dit projekt .....                             | 53        |
| 7.6.1      | Skiltning i løbet af projektperioden.....                                  | 53        |
| 7.6.2      | Skiltning efter projektperioden .....                                      | 54        |
|            | <b>Det forpligter du dig til .....</b>                                     | <b>54</b> |
| 7.7        | Straffebestemmelser og svig .....  | 54        |
| 7.8        | Falsk bevismateriale og svindel med EU-midler .....                        | 54        |
| <b>8.</b>  | <b>Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud.....</b>               | <b>56</b> |
|            | <b>Det skal du vide .....</b>  | <b>56</b> |
| 8.1        | Vi afsyner dit projekt inden udbetaling .....                              | 56        |
| 8.2        | Læs den separate udbetalingsvejledning .....                               | 58        |
| 8.2.1      | Frist for at søge om slutudbetaling.....                                   | 58        |
| 8.2.2      | Du søger om udbetaling via Tast selv-service .....                         | 58        |
| 8.2.3      | Hvilke bilag skal med i din ansøgning om udbetaling? .....                 | 58        |
| 8.2.4      | Krav til faktura .....   | 59        |
| 8.2.5      | Krav til betalingsdokumentation .....                                      | 59        |
| 8.2.6      | Krav til opbevaring af fakturaer og betalingsdokumentation .....           | 60        |
| 8.3        | Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud .....       | 60        |
| 8.3.1      | Hvornår bortfalder tilsagnet?.....   | 60        |
| 8.3.2      | Hvis du afslutter projektet for sent .....                                 | 60        |
| 8.3.3      | Hvis du søger om slutudbetaling for sent.....                              | 61        |
| 8.3.4      | Hvis du ikke skilter korrekt .....   | 61        |
| 8.3.5      | Hvis du ikke overholder udbudsreglerne.....                                | 61        |
| 8.3.6      | Hvis du ikke opretholder projektet.....                                    | 61        |
| 8.4        | Du har oplysningspligt til os .....  | 62        |
| 8.4.1      | Oplysninger ved kontrol .....  | 62        |
| 8.5        | Dit tilskud kan blive nedsat, hvis du ikke overholder en forpligtelse..... | 62        |
| 8.6        | Hvis du ikke opbevarer dokumenter .....                                    | 63        |
|            | <b>Det skal du gøre.....</b>   | <b>63</b> |
| 8.7        | Læs udbetalingsvejledningen .....  | 63        |
| 8.8        | Lav en slutrapport .....   | 63        |
|            | <b>Det forpligter du dig til .....</b>                                     | <b>63</b> |
| 8.9        | Hvis du har fået udbetaling på uretmæssigt grundlag.....                   | 63        |
| <b>9.</b>  | <b>Under opretholdelse af projektet.....</b>                               | <b>64</b> |
|            | <b>Det skal du vide .....</b>  | <b>64</b> |
| 9.1        | Evaluerings efter projektets afslutning .....                              | 64        |
| 9.2        | Stikprøvekontrol.....  | 64        |
|            | <b>Det skal du gøre.....</b>   | <b>65</b> |
| 9.3        | Skiltning efter projektperioden .....                                      | 65        |
|            | <b>Det forpligter du dig til .....</b>                                     | <b>66</b> |
| <b>10.</b> | <b>Yderligere oplysninger .....</b>  | <b>67</b> |

|                 |   |           |
|-----------------|---|-----------|
| 10.1            | Lovgrundlaget .....                             | 67        |
| 10.1.1          | Danske regler .....                             | 67        |
| 10.1.2          | EU-regler .....                                 | 67        |
| 10.2            | Force majeure.....                              | 67        |
| 10.3            | Kontakt til Landbrugsstyrelsen.....             | 68        |
| 10.3.1          | Sådan kommunikerer du med os .....              | 68        |
| 10.3.2          | Hvis du vil klage.....                          | 68        |
| 10.4            | Sådan bruger vi dine data fra ansøgningen ..... | 68        |
| 10.4.1          | Offentliggørelse, bl.a. på internettet .....    | 69        |
| <b>11.</b>      | <b>Ordlister .....</b>                          | <b>69</b> |
| <b>12.</b>      | <b>Stikordsregister .....</b>                   | <b>70</b> |
| <b>Bilag 1.</b> | <b>Teknologilister .....</b>                    | <b>71</b> |
| <b>Bilag 2.</b> | <b>Normtimesatser .....</b>                     | <b>77</b> |

# 1. Velkommen

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge tilsagn om tilskud til projekter under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl). Her finder du oplysninger om ordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan du søger, om de forskellige krav der findes og hvad du forpligter dig til for at få tilskud.

Desuden findes der en vejledning om udbetaling af tilskud, som du skal bruge, når du skal søge om at få udbetalt det tilskud, som du har fået tilsagn om. Vi anbefaler, at du også læser udbetalingsvejledningen, når du søger om tilsagn om tilskud.

Du finder alle vejledninger på vores hjemmeside [www.lbst.dk](http://www.lbst.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl).

Denne miljøteknologiordning er en del af det danske landdistriktsprogram 2014-2020, som har til formål at udvikle landdistrikterne, bl.a. ved at forbedre landbrugets konkurrenceevne, styrke indsatsen for at forbedre klimaet, bruge naturens ressourcer bæredygtigt og skabe en balanceret udvikling i landdistrikterne.

Ordningen er 100 procent finansieret af EU via Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).

## LDP 2020



## 2. Om ordningen

Det er Landbrugsstyrelsen, der administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud.

### 2.1 Formålet med ordningen er at reducere miljø- og klimapåvirkningen

Formålet med at give tilskud til teknologier under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl) er at reducere miljø- og klimapåvirkningen fra den primære jordbrugsproduktion.

Du skal på ansøgningstidspunktet redegøre for, hvordan dit projekt vil være med til at understøtte formålet.

### 2.2 Nyt siden sidste års ordning

I dette afsnit kan du læse om de væsentligste ændringer af reglerne for almindelig miljøteknologi 2018 i forhold til sidste ansøgningsrunde, som var ordningen miljøteknologi 2016 – kvæg, svin og gartnerier.

#### Rateudbetaling

Det er ikke længere muligt at få udbetalt tilskud i rater. Dette gør vi for at nedbringe sagsbehandlingstiden.

#### Konsulentbistand

Du kan få konsulentbistand, når du søger tilsagn om tilskud til projekter. Konsulentbistand kan dog maks. udgøre 5 procent af de tilskudsberettigede udgifter. Denne procentsats er sat ned i forhold til miljøteknologi 2016 – kvæg, svin og gartnerier, hvor det var 15 procent. Vi vurderer, at behovet for konsulentbistand ikke er stort på denne ordning.

### 2.3 Afsatte midler og indsatsområder

Der er afsat i alt 112 mio. kr. til ordningen i 2018. I tabel 2.1 kan du se de beløbsmæssige rammer for indsatsområderne under ordningen i 2018.

**TABEL 2.1.** Fordeling af midler på indsatsområder og sektorer i 2018

| Sektorer                                   | Indsatsområder                       | Pulje i 2018 (mio. kr.) |
|--|--------------------------------------|-------------------------|
| Æg & Fjerkræ (konventionel, inkl. friland) | 1. Reduktion af ammoniakudledningen  | 20                      |
|  | 2. Reduktion af energiforbruget      | 20                      |
| Æg & Fjerkræ (økologisk)                   | 3. Reduktion af ammoniakudledningen  | 5                       |
|  | 4. Reduktion af energiforbruget      | 5                       |
| Gartneri                                   | 5. Reduktion af energiforbruget      | 16                      |
|  | 6. Reduktion af næringsstofforbruget | 5                       |
|  | 7. Reduktion af pesticidforbruget    | 11                      |
| Planteavl (konventionel)                   | 8. Reduktion af pesticidforbruget    | 15                      |
| Planteavl (økologisk)                      | 9. Reduktion af næringsstofforbruget | 15                      |

Du kan læse mere om indsatsområderne i afsnit 3.4 "Indsatsområder, vi giver tilskud til"

#### 2.3.1 Hvor meget kan du få i tilskud

Hvis du får tilsagn om tilskud, vil det udgøre 40 procent af de samlede tilskudsberettigede udgifter til dit projekt. Du kan se et eksempel på beregning af tilskud herunder.



Du skal dog være opmærksom på, at tilskuddet højst kan beregnes på grundlag af et samlet beløb på 5 mio. kr. pr. CVR-registrerede, primære jordbrugsbedrift. Dette gælder også, hvis du sender flere ansøgninger indenfor forskellige indsatsområder.

Udbetalingen af det maksimale tilsagnsbeløb forudsætter, at vi kan godkende udgifterne som tilskudsberettigede, og at kriterierne for støtteberettigelse og forpligtelserne er opfyldt (se afsnit 4.7).

Du kan læse mere om udbetaling af tilskud i kapitel 8 "Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud".

### **Eksempel: Sådan beregner vi dit tilskud**

I dit tilsagn har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 400.000 kr., og du har fået tilsagn om tilskud på maks. 160.000 kr., som er 40 procent af 400.000 kr.

Hvis det viser sig, at dit projekt bliver billigere end forventet på tilsagnstidspunktet, får du udbetalt tilskud på 40 procent af de faktiske omkostninger.

### **Eksempel: Udbetalt tilskud hvis dit projekt bliver billigere**

På udbetalingstidspunktet har du tilskudsberettigede udgifter til projektet for 396.000 kr. Du får derfor udbetalt 158.400 kr., som er 40 procent af 396.000 kr.

### **Hvis dit projekt bliver dyrere**

Hvis det derimod viser sig, at projektet bliver dyrere end forventet på tilsagnstidspunktet, får du stadig kun tilskud til de forventede tilskudsberettigede udgifter. Tilskuddet kan altså ikke forhøjes, selvom projektet bliver dyrere.

### **Eksempel: Udbetalt tilskud hvis dit projekt bliver dyrere**

Projektet koster 404.000 kr. Du får udbetalt 160.000 kr., idet du har fået et tilsagn om tilskud på maks. 160.000 kr. Tilskuddet kan ikke forhøjes, selv om projektet bliver dyrere.

## 2.4 Vigtige datoer

I figuren nedenfor kan du få et overblik de tre faser, du skal igennem med dit projekt. Du kan se vigtige tidspunkter og frister, og hvor i denne vejledning, du kan læse mere.

I starten af hvert kapitel kan du finde et mere detaljeret overblik over den fase, kapitlet vedrører.



FIGUR 2.1. Overblik over vigtige datoer.



### Hvilke krav skal være opfyldt, for at du kan søge?

- Projektet skal gennemføres på ansøgerens egen eller forpagtede jordbrugsbedrift. Det er ansøger, der som tilsagnshaver er ansvarlig for at gennemføre projektet.
- Det ansøgte investeringsprojekt gennemføres af én CVR-registreret jordbrugsbedrift, hvis formål er at drive en primær jordbrugsbedrift. Flere bedrifter kan gå sammen om en investering, hvis den nye virksomhed (CVR-nr.) opfylder alle krav.
- På den jordbrugsbedrift, hvor investeringen foretages, skal der være et årligt arbejdskraftbehov på mindst 830 timer, opgjort efter normtimesatserne i bilag 2.
- Søger du til teknologier indenfor økologi, skal du være autoriseret til økologisk jordbrugsproduktion eller være omfattet af en indsendt ansøgning herom.

## Hvem kan ikke søge?

### 3.2 Særligt om producentorganisationer for gartnerier

Hvis du som gartner, er medlem af en producentorganisation (PO), eller hvis du er en PO, kan du under visse omstændigheder ikke modtage tilskud under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl).

Hvis PO'ens driftsprogram indeholder én eller flere af aktionerne nævnt i nedenstående tabel 3.1, er man både som enkeltindivid og PO udelukket fra at søge om tilskud under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl). Dette er kun aktuelt for gartnerier.

Se i tabellen herunder, hvilke aktioner i producentorganisationens driftsprogrammer, der udelukker dig fra at søge.

**TABEL 3.1.** Aktioner i producentorganisationens driftsprogram, som udelukker fra at søge om tilskud

| Nr. på aktion | Beskrivelse af aktion   |
|---------------|---|
| 01.01         | Erhvervelse af anlægsaktiviteter  |
| 01.04         | Miljøvenlig production  |
| 04.01         | Forsøgsræssig produktion  |
| 04.02         | Forskning, produktudvikling og innovation   |
| 07.01         | Miljøvenlig investering: Energi, affald, vand, emballage eller pesticider (produktion der reducerer miljøbelastningen) Der ydes støtte til produktionsmetoder, der har en dokumenteret reduktion i forbruget af energi, affald, vand, emballage eller pesticider på mindst 25 pct. i forhold til konventionel produktion. |

|       |   |
|-------|---|
| 07.02 | Miljøvenlig investering: energi, affald, vand, emballage eller pesticider (investeringer der reducerer miljøbelastningen) Der ydes støtte til investeringer, der har en dokumenteret reduktion i forbruget af energi, affald, vand, emballage eller pesticider på mindst 25 pct. i forhold den løsning aktionen erstatter på de deltagende bedrifter. |
| 07.03 | Etablering af økologisk produktion  |
| 07.04 | Investering i økologisk produktion  |

## Hvilke projekter kan du få tilskud til – og hvilke kan du ikke?

Du kan få tilsagn om tilskud til:

- Investeringer i teknologier på primære jordbrugsdrifter for at reducere miljø- og klimapåvirkninger fra den primære jordbrugsproduktion inden for de definerede indsatsområder.
- Teknologien skal være omfattet af teknologilisterne.

Du finder teknologilisterne for ordningen i bilag 1.

### Projekter du ikke kan få tilskud til:

- Projekter, der kun omfatter forskningsaktiviteter.
- Projekter, som du tidligere har søgt og fået tilsagn om tilskud til, dvs. det vi betegner som dobbeltfinansiering.

### 3.3 Indsatsområder, vi giver tilskud til

Vi kan give tilsagn om tilskud inden for de 9 indsatsområder der er listet i Tabel 3.2. nedenfor. Du skal derfor placere dit projekt i ét af de 9 indsatsområder. Et projekt kan kun placeres i ét indsatsområde.

Inden for hvert indsatsområde kan du søge om tilskud til de teknologier, der er med i teknologilisten (se bilag 1) under det konkrete indsatsområde.

Eksempel: Du kan ikke få tilskud til kartoffelproduktion i indsatsområder under sektoren "Gartneri", fordi vi i denne tilskudsordning kategoriserer kartoffelproduktion som landbrug. Du kan altså kun søge om tilskud til kartoffelproduktion indenfor sektoren "Planteavl" og de indsatsområder, der knytter sig hertil.

### 3.4 Krav til projektet på tilsagnstidspunktet

For at opnå tilsagn om tilskud, skal projektet opfylde følgende krav:

- De samlede, tilskudsberettigede udgifter overholder minimumskravet for det pågældende indsatsområde (se minimumskrav i Tabel 3.2. nedenfor).
- De samlede, tilskudsberettigede udgifter må højst udgøre 5 mio. kr. pr. CVR-registreret primære jordbrugsbedrift i denne ordning.
- Øvrige krav for den konkrete ordning på tilsagnstidspunktet. Her gælder bl.a. at antallet af enheder skal opretholdes i hele tilsagnsperioden (se mere i afsnit 4.2.2. "Sådan beregner vi din prioriteringsscore").

**TABEL 3.2.** Krav til størrelsen af de samlede, tilskudsberettigede udgifter under ordningens 9 indsatsområder

| Sektorer                                   | Indsatsområder                       | Minimumskrav til projektets samlede tilskudsberettigede udgifter (kr.) |
|--|--------------------------------------|--|
| Æg & Fjerkræ (konventionel, inkl. friland) | 1. Reduktion af ammoniakudledningen  | 300.000  |
|  | 2. Reduktion af energiforbruget      | 100.000  |
| Æg & Fjerkræ (økologisk)                   | 3. Reduktion af ammoniakudledningen  | 300.000  |
|  | 4. Reduktion af energiforbruget      | 100.000  |
| Gartneri                                   | 5. Reduktion af energiforbruget      | 100.000  |
|  | 6. Reduktion af næringsstofforbruget | 100.000  |
|  | 7. Reduktion af pesticidforbruget    | 100.000  |
| Planteavl (konventionel)                   | 8. Reduktion af pesticidforbruget    | 100.000  |
| Planteavl (økologisk)                      | 9. Reduktion af næringsstofforbruget | 300.000  |

## Hvordan må du finansiere projektet?

### 3.5 Landbrugsstyrelsens tilskud

Landbrugsstyrelsens tilskud til projekterne finansieres 100 procent af EU via Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).

Det er vigtigt, at du i din ansøgning redegør for hvordan hele projektet finansieres, fordi den samlede finansiering af et projekt ikke må overstige projektets samlede udgifter.

### 3.6 Anden offentlig, national medfinansiering

Tilskuddet fra Landbrugsstyrelsen kan kombineres med andet offentligt, nationalt tilskud, i form af garanti, kaution eller lignende, til udgifter, der er tilskudsberettigede under ordningen. Det kan eksempelvis være vækstkaution fra Vækstfonden eller Promilleafgiftsfonden.

#### Du kan højst få samlet 40 procent offentligt tilskud til dit projekt

Derfor skal du oplyse det til os, hvis du får andet offentligt, nationalt tilskud. Du skal både oplyse om det ved ansøgning om tilsagn og om udbetaling. Du skal dokumentere oplysningerne.

Hvis du får andet offentligt, nationalt tilskud i form af garanti, kaution eller lignende til projektet til udgifter, der er tilskudsberettigede, nedsætter vi tilskuddet fra Landbrugsstyrelsen til de tilskudsberettigede udgifter, så det samlede, offentlige tilskud ikke overstiger 40 procent. Du skal derfor oplyse os om størrelsen af eventuelt andet offentligt, nationalt tilskud til projektet i projektperioden – både når du søger om tilsagn om tilskud, og når du søger om udbetaling af tilskud.

Hvis du modtager vækstkaution til projektets finansiering fra Vækstfonden, opgør vi værdien af disse garantier til 15,23 procent af kautionens størrelse - med mindre andet fremgår af oplysninger fra Vækstfonden.

Hvis du opnår anden offentlig medfinansiering til projektet, skal du angive beløbet på denne medfinansiering, når du søger om udbetaling af tilskud.

Du skal sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud sende dokumentation udstedt af den medfinansierende fond. Dokumentationen skal vise, at medfinansieringen er anvendt til projektet.

Dokumentationen er tilsagn fra den relevante myndighed samt kontoudtog fra banken, hvor det fremgår, at den offentlige medfinansiering er øremærket til det konkrete projekt. Det er ikke tilstrækkeligt, hvis indbetalingen er betegnet som "driftstilskud" eller blot "tilskud fra Promilleafgiftsfonden".

### 3.7 Du kan ikke få tilskud, hvis du får andre EU-tilskud

Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du under en anden ordning eller på anden måde får EU-tilskud til.

## Hvilke udgifter kan du få tilskud til?

### 3.8 Krav til udgifterne ved ansøgningen

#### Alle udgifter der søges tilskud til skal være

- Nødvendige for at gennemføre projektet og
- Direkte relateret til projektaktiviteterne og til gennemførelse af projektet

Når du laver ansøgningen skal du være opmærksom på, at det er dit ansvar at redegøre for at de to ovenstående krav til udgifterne er overholdt. Det betyder, at du skal udspecificere alle udgifter i ansøgningen, og beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer. Nedenfor er det forklaret nærmere, og vi giver nogle eksempler på, hvad det betyder.

Kravene til udgifterne til projektet hænger også sammen med indhentningen af to tilbud, som du kan læse om i kapitel 5 "Du skal indhente to sammenlignelige tilbud".

#### Nødvendige udgifter

Nødvendige udgifter er udgifter, som projektet eller projektaktiviteterne ikke kan gennemføres uden. Det kan fx være et markforsøg i et udviklingsprojekt, hvor forsøget ikke kan gennemføres uden et afmærket område, og udgiften til afmærkningspæle er derfor tilskudsberettiget. Omvendt er udgifter til analyse af miljø- og energimæssige

forhold samt af forbedringsforslag med investeringsbehov hos de deltagende virksomheder ikke en nødvendig udgift, når projektet vedrører kompetenceudvikling, hvor der skal ske læring og erfaringsudveksling blandt deltagerne.

#### **Direkte relaterede udgifter**

Et eksempel på, at udgifterne skal være direkte relateret til projektet, kan være en virksomhed, der søger om tilskud til investering i miljøeffektivt udstyr til fremstilling af fødevarer. Investeringsprojektet kan ikke omfatte udvikling af en kogebog med opskrifter på egnsretter med de producerede fødevarer. Det skyldes, at udvikling af kogebogen ikke er direkte relateret til det at *investere* i udstyr (dvs. købe og installere udstyr).

### **3.9 Oversigt over typer af udgifter, som du kan få tilskud til**

#### **Udgifter der kan få tilskud:**

- Investering i teknologier
- Installation af teknologier
- Konsulentbistand

Vi kan også godkende andre udgifter end de ovennævnte som tilskudsberettigede. Det er en betingelse for godkendelse, at vi vurderer, at udgifterne er af væsentlig betydning for at gennemføre projektet. Hvis du er i tvivl om dine udgifter er tilskudsberettigede, kan du ringe til vores kundecenter på telefon 33 95 80 00.

#### **Udgifter til konsulentbistand**

Hvis du søger om tilskud til konsulentbistand, skal følgende fremgå af din ansøgning og af fakturaen:

- Timeantallet
- Timeprisen (konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i konsulentens timepris, da de ellers vil blive trukket ud af tilskudsgrundlaget før udbetaling)
- Beskrivelse af, hvilken opgave konsulenten skal udføre.

#### **Udgifter til konsulentbistand**

- Udgiften kan højst udgøre 5 procent af de øvrige tilskudsberettigede udgifter.
- Timeprisen må maksimalt være 1.200 kr.

Fakturaen for konsulentbistanden skal være tilstrækkelig detaljeret til, at vi kan afgøre, om den er i overensstemmelse med tilsagnet og projektbeskrivelsen og vedrører projektet.

### **3.10 Krav til udgifterne ved udbetaling**

Alle udgifter, der er givet tilsagn om tilskud til og som du ønsker udbetalt, skal opfylde følgende krav:



### **Krav til udgifterne ved udbetaling:**

- Udgiften står i dit budget
- Udgiften er afholdt af dig som tilsagnshaver.
- Udgiften er afholdt inden for projektperioden.
- Udgiften er betalt tidligst ved projektperiodens start.
- Udgiften er betalt inden indsendelse af udbetalingsanmodning.
- Fakturaen for udgiften er på 1.000 kr. eller derover (ekskl. moms).

Dine udgifter skal være specificerede i det budget, som du har fået godkendt. Det godkendte budget fremgår af dit tilsagnsbrev eller i senere godkendte ændringer.

Vi kan kun udbetale tilskud til udgifter, som er afholdt af dig som tilsagnshaver. Fakturaer og anden betalingsdokumentation skal altså være udstedt til dig og ikke til en anden end tilsagnshaver.

Udgifterne skal være afholdt inden for projektperioden. Du må altså ikke have afholdt og/eller betalt udgifterne, inden du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til os. En udgift er afholdt, når levering af varen eller ydelsen har fundet sted, eller arbejdet er udført og når leverandøren har udstedt en faktura til tilsagnshaver.

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er betalt tidligst ved projektperiodens start og inden du sender din ansøgning om udbetaling af tilskud til os. Din projektperiode er to år fra den dato du har sendt din ansøgning til os.

Udgifter er først tilskudsberettigede, når fakturaen er på 1.000 kr. eller mere (ekskl. moms).

Vær desuden opmærksom på, at et kriterium for støtteberettigelse er, at du ikke må påbegynde projektet, inden du har sendt din ansøgning til os. Det vil sige, hvis du har påbegyndt projektet, inden ansøgningen er sendt, er det ikke kun udgifterne, der ikke er tilskudsberettigede, men hele projektet. Du kan læse mere om, hvad du må og ikke må i forhold til dette kriterie i kapitlet 4.7 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser".

## **Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til?**

Der er en række forhold, som du skal være opmærksom på, der kan gøre, at dine udgifter ikke er tilskudsberettigede. I dette afsnit kan du se eksempler på, hvilke udgifter, der ikke er tilskudsberettigede under denne ordning. Alle udgifter, du kan få tilskud til, skal være nødvendige for og direkte relaterede til projektet. Derfor er de følgende afsnit ikke udtømmende.

Hvis du er i tvivl om en udgift er tilskudsberettiget, kan du ringe til Landbrugsstyrelsens kundecenter på telefon 33 95 80 00.

Se også afsnittene 3.8, 3.9 og 3.10 under "Hvilke udgifter kan du få tilskud til?"

### **3.11 Moms**

Du kan ikke få tilskud til moms, medmindre momsen endeligt betales af dig. I det tilfælde vil momsen være tilskudsberettiget.

### **3.12 Udgifter, der tidligere er givet tilskud til**

Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du allerede tidligere har fået tilskud til. Det kan være andre EU-tilskud, tilskud under andre ordninger fra Landbrugsstyrelsen og tilskud fra andre offentlige myndigheder.

Dog er særlige garantier, kautioner og lignende undtaget fra denne regel.

Se også afsnit 3.5, 3.6 og 3.7 under overskriften "Hvordan må du finansiere dit projekt?"

### **3.13 Udgifter du er forpligtet til at gennemføre ifølge anden lovgivning**

Investeringer i teknologi, som du laver for at efterleve et krav eller påbud om din eksisterende produktion, fx ved en revurdering af bedriftens miljøgodkendelse, er ikke tilskudsberettigede.

Eksempel: Under indsatsområde 1 og 3 er teltoverdækning for flydende husdyrgødning ikke tilskudsberettiget, hvor dette er et lovkrav iht. § 7 i Lov om miljøgodkendelse mv. af husdyrbrug.

### **3.14 Brugt udstyr, lejet udstyr og reparation af udstyr**

Du kan ikke få tilskud til at købe brugt udstyr og brugt materiel, leje eller lease udstyr, og heller ikke til reparation af udstyr.

### **3.15 Simple genanskaffelser**

Du kan ikke få tilskud til simple genanskaffelser. Det er fx udskiftning af en maskine med en ny med samme teknologi, ydeevne eller miljøeffekt. Årsagen er, at simple genanskaffelser ikke giver en effekt i forhold til ordningens formål, som er at reducere miljø- og klimapåvirkningen fra den primære jordbrugsproduktion.

### **3.16 Almindelige driftsudgifter**

Du kan ikke få tilskud til almindelige driftsudgifter. Det er fx udgifter til husleje, forsikringer af enhver art, energiforbrug, kontorholdsudgifter, telefon og abonnement på tidsskrifter mv.

### **3.17 Naturalydelse**

Du kan ikke få tilskud til naturalydelse. Ved naturalydelse forstås bygge- og anlægsarbejder, varer, tjenesteydelser og jord og fast ejendom, hvor du ikke har dokumentation for kontantbetalinger i form af faktura eller dokumenter med en tilsvarende værdi som bevis.

### 3.18 Specifikke tjenesteydelser og andet

#### **Du kan ikke få tilskud til udgifter til:**

- Udarbejdelse af ansøgning om tilsagn om tilskud til projektet.
- Udarbejdelse af slutrapport.
- Udarbejdelse af skilt til information om den offentlige medfinansiering.
- Opførelse og ombygning af bygninger.
- Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
- Finansiering- og pengeinstitutomkostninger.
- Advokatombkostninger.
- Revisorombkostninger.
- Udgifter til regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder til at forberede og fremskaffe oplysninger, der er nødvendige for disse opgaver.
- Arbejder der er udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer knyttet til virksomheden.
- Dit eget arbejde (tilsagnshaver).
- Produkter og ydelser, som du (tilsagnshaver) sælger fra din egen virksomhed.
- Rejser, kørsel og indkvartering til dit (tilsagnshaver) personale
- Forplejning.
- Rente af gæld.
- Køb af grunde og fast ejendom og omkostninger forbundet hermed.
- Køb med ejendomsforbehold.

### 3.19 Indtægter fra projektet i projektperioden

#### **Du skal oplyse os om indtægter fra dit projekt**

Hvis dit projekt i projektperioden genererer indtægter, vil beløbet blive fratrukket de tilskudsberettigede udgifter. Derfor skal du oplyse os om indtægterne.

**Indtægter i projektperioden**

Hvis projektet genererer indtægter i projektperioden, skal indtægterne fratrækkes de samlede, tilskudsberettigede udgifter. Det kan fx være lejeindtægter, entreindtægter og salg af prøveproduktion, træ og flis eller andet. Dette sker på udbetalingstidspunktet. På ansøgningstidspunktet skal du oplyse, om du forventer, at projektet genererer indtægter i projektperioden.



Hvis vi modtager din ansøgning efter ansøgningsfristen, vil ansøgningen ikke blive behandlet, og den vil ikke blive overført til en eventuel efterfølgende ansøgningsrunde.

## 4.2 Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer

### 4.2.1 Prioriteringsmodellen

Vi skal udvælge og støtte de projekter, der giver størst effekt i forhold til formålet med ordningen, som er at reducere miljø- og klimapåvirkningen fra den primære jordbrugsproduktion. Dette gælder også hvis der ikke er søgt om alle de penge, der er afsat til ordningen.

Ved prioriteringen lægger vi vægt på den samlede sparede miljømæssige belastning af det ansøgte projekt.

Vi har fastsat en model for prioritering af ansøgningerne, hvor ansøgningens prioriteringsscore (PS) ligger til grund for prioriteringen. Vi prioriterer projekter med højest prioriteringsscore først.

#### Prioriteringsmodel

$$PS = \frac{\sum(\text{samlet standardmiljøeffekt} * \text{antal enheder})}{\sum \text{antal enheder}}$$

**Samlet standardmiljøeffekt** er opgjort i teknologiens levetid og fastsat af Aarhus Universitet (DCA). Den samlede standardmiljøeffekt er udtrykt som besparelse af en miljøbelastning, der opnås ved installation af denne pågældende teknologi (fx kWh eller kg N). Den samlede miljøeffekt er desuden udtrykt pr. enhed (fx m<sup>2</sup> stald eller ha).

Se bilag 1 for den samlede standardmiljøeffekt for den enkelte teknologi.

**Antal enheder** teknologien bruges på eller i (fx m<sup>2</sup> stald eller ha). Denne enhed vil inden for hvert indsatsområde være den samme som miljøeffekten er udtrykt ved.

Se bilag 1 for definitionen af, hvad der kan indgå i opgørelsen af antallet af enheder for den enkelte teknologi.

**Prioriteringsscoren (PS)** udregnes med to decimaler. Der benyttes almindelige afrundingsregler.

Ansøges der om flere teknologier inden for et indsatsområde, udregnes prioriteringsscoren for det samlede projekt, dvs. at (*samlet standardmiljøeffekt \* antal enheder*) udregnes for hver teknologi og summeres. Det samlede antal enheder for alle teknologier summeres ligeledes i brøkens nævner, inden ansøgningens prioriteringsscore beregnes

### 4.2.2 Sådan beregner vi din prioriteringsscore

Vi beregner din prioriteringsscore ud fra den *samlede standardmiljøeffekt* for de teknologier, du søger om støtte til, samt det *antal enheder* du i ansøgningen har angivet for den enkelte teknologi. I vejledningens bilag 1 kan du

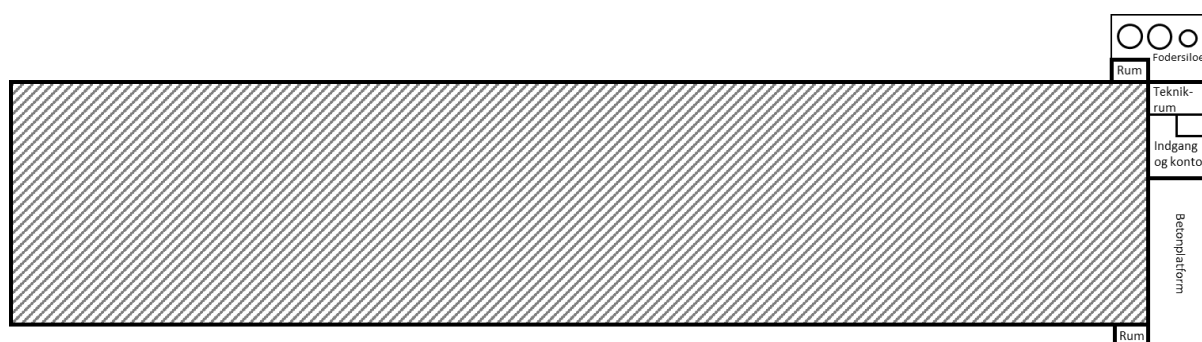
se den samlede standardmiljøeffekt for de enkelte teknologier, samt hvad der kan indgå i opgørelsen af antal enheder for den enkelte teknologi. Vi vil i forbindelse med, at du indsender din anmodning om udbetaling af tilskud, kontrollere det antal enheder, du har angivet i din ansøgning. I dette afsnit kan du læse mere om, hvordan du skal opgøre antal enheder og hvordan vi vil kontrollere det.

### Hvordan opgøres antal enheder for teknologier til æg- og fjerkræsektoren?

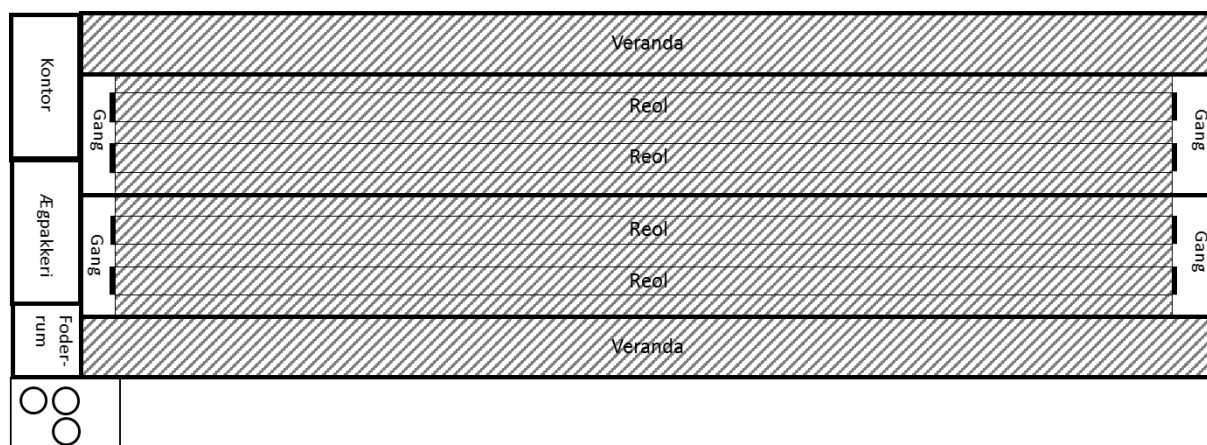
Antal enheder skal for alle teknologier der installeres i en fjerkræstald opgøres som m<sup>2</sup> nettostaldareal.

Nettostaldarealet defineres som det gulvareal, som dyrene har permanent adgang til, inklusiv eventuelt veranda-areal. Verandaarealet er et overdækket, befæstet areal, der er placeret langs staldens facader. Servicefaciliteter, som dyrene ikke har adgang til, såsom omklædningsrum, kontor, foderrum, ægpakkeri og teknikrum, er ikke omfattet af definitionen. Ikke-befæstede udearealer, som dyrene opholder sig på en større eller mindre del af tiden, er ikke omfattet af definitionen.

Figur 4.2 og Figur 4.3 viser eksempler på, hvilke områder af stalden, som er omfattet af definitionen af nettostaldareal. Beregningen af nettoarealet kan derfor helt simpelt baseres på en multiplikation af indvendig længde og bredde af stalden, enten ved aflæsning af mål på en tegning eller ved manuel opmåling af stalden.



**Figur 4.2.** Eksempel på slagtekyllingestald, hvor kyllingerne opstaldes i det skraverede område, der er defineret som nettostaldareal. Tilstødende faciliteter såsom service- og teknikrum, befæstede arealer mv. er ikke omfattet af nettostaldarealet.



**Figur 4.3.** Eksempel på stald til fritgående eller økologiske æglæggende høner. Stalden består af to langsgående sektioner, hver med to rækker reoler (etageanlæg) og tilhørende veranda (befæstet overdækket areal). Nettostaldarealet er det skraverede område. Tilstødende faciliteter såsom service- og teknikrum, befæstede arealer mv. er ikke omfattet af nettostaldarealet. Udearealer uden befæstning og overdækning er ikke omfattet af nettostaldarealet.

Hvis du søger om støtte til teknologierne 1.5, 1.6, 1.7, 3.4, 3.5 eller 3.6 (se teknologilister i bilag 1), skal du opgøre arealet som overfladearealet (m<sup>2</sup>) på gylletanken. Overfladearealet defineres som det horisontale areal af gylle i en fuld gylletank. For cirkulære gylletanke beregnes overfladearealet som  $\pi \cdot r^2$ , hvor  $\pi$  ( $\pi = 3,142$  eller lettere  $22/7$ ) og  $r$  er radiusen (tankens indvendige diameter delt med 2). Tank-leverandøren kan oplyse diameteren for den gylletank, som du vil søge om støtte til.

Effekten af teknologierne afhænger af, hvilken type fjerkræ der går i stalden eller hvor gødningen stammer fra. Du skal derfor vælge den teknologi på teknologilisten, hvor typen af fjerkræ svarer til den produktion du vil have i din stald, når du anmoder om udbetaling af tilskud. Læs mere i kapitel 8 "Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud".

### Eksempel på beregning af prioriteringsscore for indsatsområde 1: Æg & fjerkræ, reduktion af ammoniakfordampning (der ansøges om to teknologier)

En fjerkræproducent har søgt om tilskud til et projekt under indsatsområde 1: Æg & fjerkræ, reduktion af ammoniakfordampning. Der er søgt om tilskud til følgende teknologier:

Teknologi 1.1. *Gødningsbånd i hønsesalde med etagesystem (skrabe høner).*

Ansøger angiver at teknologien installeres i en 4000 m<sup>2</sup> stald.

Standardmiljøeffekt findes i teknologilisten (bilag 1): 33 kg NH<sub>3</sub>-N pr. m<sup>2</sup>.

Teknologi 1.4. *Varmeveksler og interne luftfordelings-ventilatorer i slagtekyllingestalde (konventionelle og skrabe slagtekyllinger)*

Ansøger angiver, at teknologien installeres i en 3000 m<sup>2</sup> stald.

Standardmiljøeffekt findes i teknologilisten (bilag 1): 3,0 kg NH<sub>3</sub>-N pr. m<sup>2</sup>.

Oplysningerne sættes ind i formlen og prioriteringsscoren udregnes:

$$PS = \frac{\sum (33 \text{ kg NH}_3 - \text{N pr. m}^2 \text{ gulv} * 4000 \text{ m}^2 + 3 \text{ kg NH}_3 - \text{N pr. m}^2 \text{ gulv} * 3000 \text{ m}^2)}{\sum (4000 + 3000)} = 20,14$$

I forbindelse med behandling af din ansøgning om slutudbetaling, vil din investering blive afsynet, hvilket betyder, at vi kommer på besøg på stedet, hvor projektet er gennemført.

#### Ved afsyning kontrollerer vi antallet af enheder (m<sup>2</sup>), som du har angivet i din ansøgning.

Hvis du i din ansøgning f.eks. har søgt til "Gødningsbånd i hønsesald med etagesystem (skrabe høner)", så tjekker vi, at du har etableret dit gødningsbånd i stalden og vi opmåler, hvor stor stalden er, altså om de m<sup>2</sup> du har angivet i din ansøgning også passer med størrelsen af den stald, som du har installeret gødningsbåndet i. Vi tjekker også, hvilke fjerkræ der er i stalden, i det her eksempel, om du har skrabe høns i stalden, da dette har betydning for beregning af din prioriteringsscore. Hvis antal enheder ikke stemmer, så genberegner vi din prioriteringsscore og det kan i værste tilfælde betyde, at dit tilsagn bortfalder.

#### Hvordan opgøres antal enheder for teknologier til gartnerisektoren (reduktion af energiforbrug og reduktion af næringsstofforbrug)?

Du skal opgøre antal enheder som arealet (m<sup>2</sup>) af det væksthuse, som teknologien installeres i. Det er dette areal, som vil indgå i udregning af din prioriteringsscore (antal enheder).



Effekten af teknologierne afhænger af, hvilken afgrøde der dyrkes i det væksthusteknologi installeret i. Du skal derfor vælge den teknologi på teknologilisten, hvor typen af afgrøde svarer til den produktion du vil have i dit væksthust, når du anmoder om udbetaling af tilskud. Læs mere i kapitel 8 "Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud".

Ved afsyning kontrollerer vi antallet af enheder (m<sup>2</sup>), som du har angivet i din ansøgning. Hvis du i din ansøgning f.eks. har søgt til "*Gødningscomputer til styring af gødning i væksthustproduktion af tomat og agurk*", så tjekker vi, at du har etableret teknologien og vi opmåler, hvor stort væksthuset er, altså om de m<sup>2</sup> du har angivet i din ansøgning også passer med størrelsen af det væksthust, som du har installeret gødningscomputeren i. Vi tjekker også, hvilke afgrøder der er i væksthuset, i det her eksempel, om du producerer tomat og agurk, da dette har betydning for beregning af din prioriteringsscore. Hvis antal enheder ikke stemmer, så genberegner vi din prioriteringsscore og det kan i værste tilfælde betyde, at dit tilsagn bortfalder.

### **Hvordan opgøres antal enheder for teknologier til gartnerisektoren (reduktion af pesticidforbruget) og til planteavlsektoren (reduktion af pesticidforbruget)?**

Du skal opgøre antal enheder som dit areal med de afgrøder, som er relevante for den teknologi, du søger om støtte til. Det betyder, at hvis du f.eks. vil søge om tilskud til "*Tunnelsprøjte med recirkulering af sprøjtevæske*", skal angive, hvor stort et areal (ha) du har med træfrugt på din bedrift. Det er dette areal, som vil indgå i udregning af din prioriteringsscore (*antal enheder*).

Effekten af nogle af teknologierne afhænger af, hvilken afgrøde teknologierne anvendes til. Du skal derfor vælge den teknologi på teknologilisten, hvor typen af afgrøde svarer til den produktion du vil have, når du anmoder om udbetaling af tilskud. Læs mere i kapitel 8 "Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud".

## **Eksempel på beregning af prioriteringsscore for indsatsområde 7: Gartneri, reduktion af pesticidforbruget (der ansøges om to teknologier)**

En gartneriproducent har søgt om tilskud til et projekt under indsatsområde 7: Gartneri, reduktion af pesticidforbrug. Der er søgt om tilskud til to teknologier:

Teknologi 7.3. *Tunnelsprøjtning med recirkulering af sprøjtevæske.*

Ansøger har angivet at teknologien skal bruges på 50 ha træfrugt.

Samlet standardmiljøeffekt findes i teknologilisten (bilag 1): 9,7 B pr. ha.

Teknologi 7.8. Mekanisk blomsterudtynding i frugttræer

Ansøger har angivet at teknologien skal bruges på 50 ha træfrugt.

Samlet standardmiljøeffekt findes i teknologilisten (bilag 1): 1,5 B pr. ha.

Oplysningerne sættes ind i formlen:

$$PS = \frac{\sum(8,7 \text{ B pr. ha} * 50 \text{ ha} + 1,5 \text{ B pr. ha} * 50 \text{ ha})}{(50 + 50 \text{ ha})} = 5,1$$

Ved afsyning kontrollerer vi dine oplysninger i ansøgningen. Hvis du f.eks. har søgt til "*Tunneler med dyrkning af bær*", så tjekker vi, at du har etableret tunnellerne. Vi tjekker også, hvilke afgrøder teknologien anvendes til, i dette eksempel tjekker vi, at tunnellerne anvendes til dyrkning af bær, da dette har betydning for beregning af din prioriteringsscore. Hvis antal enheder ikke stemmer, så genberegner vi din prioriteringsscore og det kan i værste tilfælde betyde at dit tilsagn bortfalder.

Vi vil også kontrollere, at du har det areal (ha) med afgrøder, som er relevante for teknologien og som du har angivet i din ansøgning. Det betyder, at, hvis du har angivet, at du vil bruge teknologien på 50 hektar træfrugt, så skal du, på tidspunktet for ansøgning om udbetaling af dit tilskud, have 50 hektar med træfrugt for at opretholde din prioriteringsscore.

Når vi kontrollerer arealets størrelse (ha), vil vi anvende det senest indsendte Fællesskema, som har udløst grundbetaling. Hvis du f.eks. anmoder om udbetaling af tilskud 1. marts 2020, så skal arealet fremgå af dit Fællesskema for høståret 2019. Her skal vi kunne se, at du har 50 hektar med træfrugt. Hvis dette ikke er tilfældet, vil vi foretage en ny beregning af din PS, og det kan i værste tilfælde betyde, at dit tilsagn bortfalder. Læs mere i kapitel 8.3. "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

## Eksempel

Du søger tilsagn til teknologi 8.2. *Sensorbaseret ukrudtssprøjte*.

Miljøeffekten beregnes ud fra dit areal med kartofler, majs og roer (se teknologilisten bilag 1). På ansøgningstidspunktet angiver du, hvor mange hektar med kartofler, majs og roer du vil have med disse afgrøder, og ansøgningens prioriteringsscore beregnes på baggrund af denne oplysning.

Du skal angive, hvor mange hektar med kartofler, majs og roer der vil blive dyrket årligt efter indsendelse af ansøgning om tilskud og indtil opretholdelsesperioden udløber (3 år fra dato for udbetaling).

Det skal fremgå af dit fællesskema (FS), at der dyrkes det areal med kartofler, majs og roer, som du har angivet i ansøgningen, da vi kontrollerer, at du også har angivet det her.

## Hvordan opgøres antal enheder for teknologier til planteavlsektoren (reduktion af næringsstofforbruget)?

Du skal opgøre antal enheder, som den mængde (ton) gylle, der ifølge det senest indsendte gødningsregnskab, er blevet udbragt på dine arealer. Det er denne mængde, som vil indgå i udregning af din prioriteringsscore (*antal enheder*).

Effekten af teknologierne vil afhænge af, hvilken type gylle, der udbringes. Du skal derfor vælge den teknologi på teknologilisten, hvor typen af gylle svarer til den gylle, du udbringer på dine arealer.

Ved afsyning vil vi kontrollere, at du har udbragt den mængde gylle, som du har angivet i din ansøgning. Når vi kontrollerer mængden af udbragt gylle, så vil vi anvende dit senest indsendte gødningsregnskab. Hvis du f.eks. anmoder om udbetaling 1. juni 2019, så vil vi anvende det indsendte gødningsregnskab for planperioden 2017/2018. Her skal vi kunne se, at du har udbragt den mængde og type gylle, som fremgår af din ansøgning. Hvis du f.eks. har søgt om støtte til teknologien "Nedfældning af gylle i voksende korn og blandsæd, kvægbrug" og har angivet, at der udbringes 1000 ton kvæggylle, så skal det fremgå af gødningsregnskabet for planperioden 2017/2018, at du udbragte X kg N i kvæggylle (1000 ton kvæggylle x omregningsfaktor (kg N/ton kvæggylle)).

Hvis dette ikke er tilfældet, vil vi foretage en ny beregning af din PS, og det kan i værste tilfælde betyde, at dit tilsagn bortfalder. Læs mere i kapitel 8.3. "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

### 4.2.3 Minimumsgrænse

Aarhus Universitet (DCA) har for Landbrugsstyrelsen udarbejdet en teknologiliste, hvor kun teknologier med en tilstrækkelig standardmiljøeffekt er medtaget på listen. Der frasorteres derfor ikke ansøgninger efter ansøgningsrundens afslutning på baggrund af en minimumsgrænse.

### 4.2.4 Hvis flere projekter opnår samme prioriteringsscore

Hvis vi modtager tilskudsberettigede ansøgninger for mere end de afsatte rammer inden for et indsatsområde, og opnår to eller flere ansøgninger samme prioriteringsscore ved rammen, hvor der ikke er flere midler, så prioriteres ansøgningen med det laveste tilskudsberettigede beløb først.

I tilfælde af, at to eller flere ansøgninger herefter indeholder samme tilskudsskudberettiget beløb, gives der afslag til alle disse ansøgninger.

### 4.2.5 Omfordeling af midler

Hvis det fulde beløb for det enkelte indsatsområde ikke søges, eller hvis vi ikke giver tilsagn for det fulde beløb, omfordeler vi overskudsmidlerne til de andre indsatsområder efter følgende model:

*For indsatsområderne vedr. Æg & Fjerkræ:*

Er der overskudsmidler i ét af indsatsområde inden for sektoren Æg & Fjerkræ, konventionel (1 & 2) eller sektoren Æg & Fjerkræ, økologisk (3 og 4), omfordeles midlerne til det andet indsatsområde inden for samme produktionsform. Herefter fordeles evt. overskydende midler til indsatsområder i den anden produktionsform. Er der fortsat midler i overskud, omfordeles de forholdsmæssigt efter antallet af indkomne ansøgninger til de øvrige indsatsområder under ordningen.

*For indsatsområderne vedr. Gartneri:*

Er der overskudsmidler i ét eller flere indsatsområder under sektoren Gartneri (5, 6 & 7), omfordeles de forholdsmæssigt efter antallet af indkomne ansøgninger til de øvrige indsatsområder. Hvis der herefter fortsat er overskydende midler til rådighed, kan de resterende midler omfordeles forholdsmæssigt efter antallet af indkomne ansøgninger til de øvrige indsatsområder.

*For indsatsområderne vedr. Planteavl:*

Er der overskudsmidler i ét af indsatsområde inden for sektoren Planteavl, konventionel og økologi (8 & 9), omfordeles midlerne til det andet indsatsområde inden for Planteavl. Hvis der herefter fortsat er overskydende midler til rådighed, kan de resterende midler omfordeles forholdsmæssigt efter antallet af indkomne ansøgninger til de øvrige indsatsområder.

### 4.2.6 Årsager til at du vil få afslag til din ansøgning

#### Din ansøgning skal overholde følgende punkter

Hvis ikke din ansøgning overholder punkterne, vil den få helt eller delvist afslag. Det er derfor vigtigt, at du sikrer dig, at dit projekt og din ansøgning lever op til det.

- De samlede tilskudsberettigede udgifter til dit projekt skal være på mindst 100.000 kr. eller 300.000 kr. afhængigt af hvilket indsatsområde du søger indenfor. Se mere i tabel 3.2.
- Du skal sende de påkrævede oplysninger sammen med din ansøgning om tilsagn. Se kapitel 4.5. "Sådan søger du om tilskud".
- Din ansøgning skal være tilstrækkeligt oplyst.
- Dit ansøgte projekt eller investeringens effekt skal bidrage til at opfylde formålet med ordningen
- Effekten af dit ansøgte projekt skal være tilstrækkelig set i forhold til de samlede udgifter
- Du skal give rigtige og ikke vildledende oplysninger. Du må ikke fortie oplysninger, der har betydning for sagens afgørelse.
- Udgifterne skal være tilskudsberettigede. Se kapitel 4.7 "Kriterier for støtteberettigelse"
- De anslåede priser skal være rimelige. Se kapitel 5. "Du skal indhente to sammenlignelige tilbud".
- Den teknologi du ansøger om tilskud til skal være omfattet af teknologilisten. Du finder teknologilisten i bilag 1.

#### 4.2.7 Vær opmærksom på

##### **Indsatsområde**

- Du kan kun sende én ansøgning pr. indsatsområde.

- Hvis du vil søge i flere indsatsområder, skal du indsende en ansøgning til hvert enkelt indsatsområde.
- Du kan maks. søge om 10 teknologier i en ansøgning

### Godt at vide om din ansøgning

Du kan i hele ansøgningsperioden lave opdateringer til din kladde og i de ansøgningskemaer, du allerede har sendt ind i Tast selv-service.

Den sidst indsendte version af ansøgningskemaet inden ansøgningsfristen er den ansøgning, vi bruger til sagsbehandling, og som vi lægger til grund for vores afgørelse om du kan få tilsagn om tilskud.

#### Vi kvitterer, når vi har modtaget din ansøgning

Vi kvitterer med kvitteringsbrev for at have modtaget din ansøgning. Når du sender din ansøgning via Tast selv-service, bliver kvitteringsbrevet sendt automatisk lige efter, at du har sendt din ansøgning.

### 4.3 Svarproces og sagsbehandlingstid

Når vi har behandlet din ansøgning og truffet beslutning om, hvorvidt du får tilsagn om tilskud eller afslag til dit projekt, sender vi afgørelsen til dig. Du vil kunne finde alle vores afgørelser vedrørende dit projekt i Tast selv-service.

Hvis du får **tilsagn** om tilskud til dit projekt, modtager du et tilsagnsbrev. Tilsagnet indeholder et budget over de godkendte, tilskudsberettigede udgifter, det godkendte tilskud til projektet samt en oversigt over kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser. Desuden indeholder tilsagnet din udregnede prioriteringsscore.

Hvis du får **delvist tilsagn** om tilskud til dit projekt, indeholder tilsagnet desuden begrundelse (inkl. henvisning til lovgrundlag) for vores afgørelse vedrørende de dele af projektet, som vi ikke har fundet tilskudsberettigede, samt en klagevejledning.

Hvis du får **afslag** til dit projekt, modtager du et afslagsbrev med begrundelse (inkl. henvisning til lovgrundlag) for afslaget samt en klagevejledning.

Vores tværgående mål for projektstøtteordningerne er, at vi giver svar (tilsagn eller afslag) til 75 procent af ansøgningerne senest tre måneder fra ansøgningsfristens udløb, hvis sagen er *fuldt oplyst*. Det vil sige, hvis du har givet de oplysninger og sendt den dokumentation, vi har brug for, sammen med din ansøgning.

Vi oplyser yderligere om den forventede sagsbehandlingstid på den konkrete ordning på vores hjemmeside [lbst.dk](http://lbst.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl).

#### 4.4 Hvornår må du påbegynde projektet?

Når du har sendt din ansøgning til Landbrugsstyrelsen, må projektet sættes i gang for din egen regning og risiko. Det betyder, at hvis din ansøgning senere resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen for indsendelse af ansøgning, indgå i tilskudsgrundlaget. Hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må du selv betale alle projektudgifter.

Hvis du ændrer i din indsendte ansøgning i løbet af ansøgningsperioden, må du påbegynde projektet, når du har sendt den *første* ansøgning.

##### 4.4.1 Hvad må du ikke?

Projektet er ikke tilskudsberettiget, hvis du – inden du sender din ansøgning til os – har:

- Bestilt varer og ydelser til projektet,
- Indgået aftaler med håndværkere og andre leverandører,
- Opfordret leverandører til at give tilbud på projektet
- Fået leveret varer og ydelser til projektet, eller
- Betalt udgifter til projektet, herunder forudbetaling, eller hvis
- En faktura til udgifter til projektet er udstedt før, du har sendt din ansøgning til os.

Du må dog gerne fx indhente miljøgodkendelse og byggetilladelse til projektet, inden du sender din ansøgning til os.

## Det skal du gøre

#### 4.5 Sådan søger du om tilskud

Du skal sende din ansøgning om tilsagn om tilskud via Tast selv-service.

Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside [lbst.dk](http://lbst.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl). Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

##### 4.5.1 Hvad skal din ansøgning indeholde

Din ansøgning skal indeholde:

- Ansøgningskema, hvor de påkrævede oplysninger er afgivet.
- Nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder, hvis tilladelserne er opnået på det tidspunkt, hvor der søges om tilskud.
- To direkte sammenlignelige tilbud for udgifter over 50.000 kr. til dokumentation for rimelige priser. De to tilbudsgivere skal være uafhængige af hinanden og af dig som tilsagnshaver.

Det er vigtigt, at dit ansøgningskema er fyldestgørende, og at du har sendt de påkrævede bilag og den nødvendige dokumentation sammen med din ansøgning. Hvis ansøgningskemaet er mangelfuldt, fx hvis du ikke har beskrevet projektet tilstrækkeligt fyldestgørende - eller ikke har sendt to tilbud på alle udgifter over 50.000 kr., kan det betyde, at du får et afslag eller et nedsat tilskudsbeløb.

#### 4.6 Ansøgningsmateriale der skal indsendes

### Det materiale, du skal huske at indsende er:

To sammenlignelige tilbud. Læs mere i kapitel 5 "Du skal indhente to sammenlignelige tilbud".

Tilladelser fra andre offentlige myndigheder, hvis det kræves for at dit projekt er lovligt

#### Du skal oplyse om dit projekt giver indtægter i og efter projektperioden

Hvis projektet genererer indtægter i projektperioden, skal de fratrækkes de samlede, tilskudsberettigede udgifter. Det kan fx være lejeindtægter, entreindtægter og salg af prøveproduktion, træ og flis eller andet. Dette sker på udbetalingstidspunktet. På ansøgningstidspunktet skal du oplyse, om du forventer, at projektet genererer indtægter i projektperioden.

Hvis projektets samlede omkostninger er større end 1 mio. Euro (ca. 7,5 mio. kr.), skal du, når du søger om tilsagn om tilskud og når du søger om udbetaling af tilskud, oplyse, om du forventer, at projektet genererer indtægter efter projektperioden.

#### Læs mere i Tilskudsguiden

Du kan læse mere på vores hjemmeside [lbt.dk](http://lbt.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl). Her finder du også en tjekliste du kan gennemgå for, om du har alt klar til din ansøgning.

## Det forpligter du dig til

### 4.7 Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser

Ifølge EU-reglerne<sup>2</sup> skal der være administrative sanktioner for miljøteknologiordningen, fordi den hører under Landdistriktsprogrammet (LDP). EU-reglerne betyder at vi har adskilt dine forpligtelser i to grupper; kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser. Du kan læse mere om disse i de næste afsnit.

### Oversigt over kriterier for støtteberettigelse

Et tilsagn om tilskud er betinget af at:

<sup>2</sup> Reglerne om nedsættelse efter kriterierne alvor, omfang, varighed og gentagelse fremgår af artikel 35 i Kommissionens delegerede forordning (EU) Nr. 640/2014 af 11. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår det integrerede forvaltnings- og kontrolsystem, betingelserne for afslag eller tilbagetrækning af betalinger og administrative sanktioner vedrørende direkte betalinger, støtte til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.

- ✓ Du er ansvarlig for, at projektet gennemføres.
- ✓ Projektet ikke påbegyndes, før du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til os.
- ✓ Projektet gennemføres på din egen eller på den af dig forpagtede bedrift.
- ✓ Du ejer investeringen.
- ✓ Du opnår de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder, inden du sender din ansøgning om udbetaling til os (se nedenstående beskrivelse).
- ✓ Du sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol (se kapitel 8. "Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud" og kapitel 9.2. "Stikprøvekontrol").
- ✓ Projektet i opretholdelsesperioden lever op til samtlige prioriteringskriterier, som medførte, at du fik tilsagn til projektet (se kapitel 4.2. "Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer" samt dit tilsagnsbrev).
- ✓ Teknologien er omfattet af teknologilisten.

### Kriterier for støtteberettigelse

Er grundlæggende betingelser, der skal være opfyldt for, at en ansøger kan opnå tilsagn om tilskud. Det kan også være kriterier, der først skal opfyldes, efter tilsagn er givet. Kriterier for støtteberettigelse skal overholdes i hele tilsagnsperioden. Vi træffer ud fra en konkret vurdering afgørelse om helt eller delvist bortfald af tilsagnet og tilbagebetaling af tilskuddet, hvis et eller flere kriterier for støtteberettigelse ikke er opfyldt.

#### 4.7.1 Tilladelser fra offentlige myndigheder

Hvis projektets start og/eller gennemførelse kræver offentlige tilladelser, skal du oplyse det i ansøgningskemaet, og du skal samtidig oplyse i ansøgningskemaet, hvilke tilladelser det drejer sig om.



Sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud skal du sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Det kan være i form af kopi af tilladelsen, fx miljøgodkendelsen.

Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger.

Tilladelsen til projektet må ikke være givet for en begrænset tidsperiode.

#### 4.7.2 Oversigt over forpligtelser

##### Som tilsagnshaver er du forpligtet til, at:

- Gennemføre projektet i overensstemmelse med dit tilsagn, herunder indkøb af den teknologi, som du har indsendt tilbud på i ansøgningen.
- Overholde kravene til skiltning. Se mere i kapitel 6.6 "Introduktion til skiltning".
- Sende de påkrævede oplysninger og bilag sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud. Se mere i kapitel 8. "Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud" og i udbetalingsvejledningen.
- Afslutte projektet senest den dato, vi har angivet i dit tilsagn eller i senere godkendte ændringer.
- Sende din ansøgning om slutudbetaling af tilskud, så den er modtaget hos os senest tre måneder efter den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. Datoen for, hvornår projektet senest skal være afsluttet, er angivet i dit tilsagn eller i senere godkendte ændringer.
- Holde din ansøgning om udbetaling af tilskud med tilhørende regnskabsbilag tilgængelig i mindst fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.
- Holde dokumentation for, at lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren er overholdt, tilgængelig i mindst fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud, hvis projektet eller dele af projektet er omfattet af disse regler. Se mere i kapitel 5.3 "Introduktion til udbudsregler"
- Opretholde projektet i opretholdelsesperioden. Se mere i kapitel 9. "Under opretholdelse af projektet".
- Have et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode (se nedenstående beskrivelse).

## Forpligtelser

Konstaterer vi, at en eller flere forpligtelser ikke er opfyldt, træffer vi ud fra en konkret vurdering afgørelse om helt eller delvist bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud. Vi kan også nedsætte tilskuddet, hvis en eller flere forpligtelser ikke er opfyldt.

### Særskilt regnskabssystem eller passende regnskabskode

Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilte konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.

### 4.7.3 Handel mellem afhængige parter

Med *handel mellem afhængige parter* menes, at der er et sammenfald af interesser mellem tilsagnshaver og leverandøren af varer og ydelser til tilsagnshaver.

Det kan være *økonomisk* interesse (fx virksomheder med samme ejer) eller *personlig* interesse (fx familie eller nære venner).

Prisen for en given vare eller ydelse må ikke være påvirket af sammenfald af interesser mellem sælger og køber, dvs. at udvekslingen af varer og tjenesteydelser sker fuldt ud som på det frie marked under fuld konkurrence.

Eksempel på parter, som anses for afhængige, er:

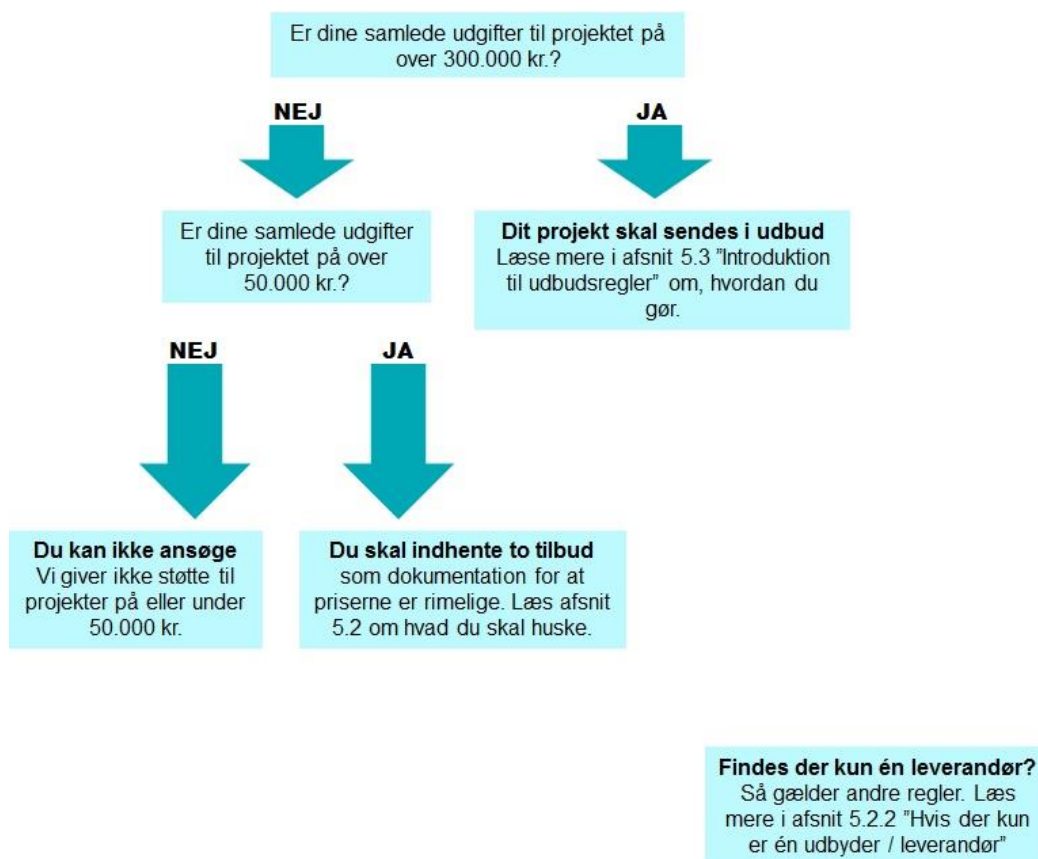
- Virksomheder, der helt eller delvist er ejet af samme person eller personer.
- En virksomhed, der ejer en anden virksomhed (fx moder- og datterselskab).
- Øvrige koncernforbundne virksomheder.
- Virksomheder, som har en bestemmende indflydelse i andre virksomheder (uden at de er ejet heraf eller koncernforbundne).
- Ægtefæller eller anden nærtstående familie.
- Nære venskabelige forhold.
- Ansættelsesforhold.

Hvis tilsagnshaver og leverandør er afhængige parter, og hvis investeringen ikke er omfattet af udbudsreglerne, udbetaler vi kun tilskud til kostprisen (jf. principperne i statsstøtteregeleer), og hvis kostprisen ikke kan findes, nedsætter vi prisen med 25 procent. Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift hos den part, som leverer varen/ydelsen. Som tilsagnshaver skal du vedlægge dokumentation for kostprisen, når du søger om udbetaling af tilskud. Hvis kostprisen ikke kan dokumenteres, vil vi nedsætte prisen ud fra en skønsmæssig vurdering. Hvis det ikke er muligt for os at vurdere kostprisen skønsmæssigt, vil vi nedsætte prisen med 25 procent.

Hvis investeringen er omfattet af udbudsreglerne, og tilsagnshaver og leverandør er afhængige parter, vil opgaven reelt ikke have været konkurrenceudsat, og vi vil sanktionere på udbetalingstidspunktet. Sanktionen er, at vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter med 25 procent. Se nærmere i kapitel 5.3 "Introduktion til udbudsregler".

**Vi gør opmærksom på**, at vi – i forbindelse med vurdering af rimelige priser på tilsagnstidspunktet – ikke accepterer tilbud fra leverandører, hvis der er afhængighed mellem ansøger og leverandør (se kapitel 5. "Du skal indhente to sammenlignelige tilbud").





## Det skal du gøre

### 5.1.1 Indhentning af to tilbud

#### Hvorfor skal vi se to tilbud for udgifter over 50.000 kr.?

Vi bruger dine to tilbud til at dokumentere, at du søger om tilskud til rimelige priser. På tidspunktet for ansøgning om tilsagn bliver tilbuddene derfor anvendt til at fastsætte et godkendt budget for projektet.

Det er vigtigt, at vi kan identificere beløbene fra tilbuddene i budgettet i ansøgningen og at vi kan se, at de to tilbudsgivere skal være uafhængige af hinanden og af dig som ansøger. Der skal altså være tale om reelle tilbud fra en leverandør, dvs. at leverandøren har til hensigt at sælge den pågældende vare til den oplyste pris.

Når vi sagsbehandler to tilbud kigger vi på, om de overholder formalia og krav og om de er direkte sammenlignelige.

### 5.1.2 Formalia og krav

#### Begge dine tilbud skal indeholde:

Leverandørens CVR nr. samt navn, adresse og postnr.

Dato

Beskrivelse af, hvad der leveres (hvilket udstyr (herunder model), hvilke materialer, hvilken opgave)

Oplysning om mængden af det leverede

Prisen pr. stk. og samlet for det leverede

Beskrivelse af, hvad der evt. er inkluderet i leverancen og prisen, fx installation, levering, oplæring af personale i brug af maskinen m.m.

Eventuelle rabatter og generelle prisnedslag

Angivelse af, om prisen er med eller uden moms

### 5.1.3 Direkte sammenlignelige tilbud

Tilbuddene skal være tilstrækkeligt detaljerede til, at vi kan vurdere, om de er direkte sammenlignelige. Du skal derfor forklare, hvordan tilbuddene er sammenlignelige, når du søger om tilsagn om tilskud.

#### Sådan er tilbud sammenlignelige

Leverandørerne skal have forskellige CVR nr.

Leverandørerne skal være uafhængige (se nedenstående beskrivelse af hvad der forstås ved afhængige parter)

Tilbuddene skal omfatte det samme produkt, så vi kan sammenligne prisen. Hvis du fx søger om tilskud til en pumpe, skal pumpen være af samme mærke.

Hvis det ene tilbud indeholder poster/elementer, som det andet tilbud ikke gør, skal det være muligt at trække udgiften for disse poster fra, så vi kan sammenligne priserne på de resterende poster. Den kan fx være udstyr og installation af udstyr.

Tilbuddene skal være tilstrækkeligt detaljerede til, at vi kan vurdere, om de er direkte sammenlignelige. Fx skal mængdeangivelser være ens i de to tilbud.

Hvis vi ikke har mulighed for at sammenligne tilbuddene, bliver vi nødt til at foretage en høring af din ansøgning. Det vil forlænge sagsbehandlingstiden.

### 5.1.4 To tilbud må ikke indeholde

Vi accepterer ikke tilbud, når der er afhængighed mellem ansøger og tilbudsgiver. Og vi accepterer ikke tilbud, når der er afhængighed mellem de to tilbudsgivere.

Det betyder, at hvis du får en konsulent til at udarbejde ansøgningen om tilskud til dette projektet, må samme konsulent ikke være leverandør på et af de to tilbud, som du indsender. Det skyldes, at din konsulent er en "afhængig part" (læs mere om afhængige parter i det følgende afsnit *Afhængige parter*.) Du skal derfor sende to tilbud fra andre end din konsulent sammen med ansøgningen.

#### Afhængige parter

Med afhængige parter menes, at der er et sammenfald af interesser mellem de to parter. Det kan være *økonomisk* interesse (fx virksomheder med samme ejer) eller *personlig* interesse (fx familie eller nære venner).

#### Parter som anses for afhængige, er fx:

- Virksomheder, der helt eller delvist er ejet af samme person eller personer.
- En virksomhed, der ejer en anden virksomhed (fx moder- og datterselskab).
- Øvrige koncernforbundne virksomheder.
- Virksomheder, som har en bestemmende indflydelse i andre virksomheder (uden at de er ejet heraf eller koncernforbundne).
- Ægtefæller eller anden nærtstående familie.
- Nære venskabelige forhold.
- Ansættelsesforhold.

Når du søger om tilsagn om tilskud skal du oplyse i ansøgningsskemaet, om tilbudsgiverne er uafhængige af dig (ansøger), og om de er uafhængige af hinanden (efter din bedste overbevisning).

## Det forpligter du dig til

### 5.2 Prisernes rimelighed

Du skal i din ansøgning dokumentere udgifternes rimelighed.

Det betyder, at du skal udspecificere alle udgiftsposter i projektet og angive, hvilke opgaver der skal udføres, og hvilke genstande der forventes indkøbt. Ved udspecificering menes, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer.

Når vi modtager en ansøgning om tilsagn om tilskud, skal vi vurdere, om priserne på udgifterne til projektet er rimelige. Det betyder, at du i alle tilfælde skal dokumentere, at der er tale om rimelige priser. Dette gør du ved at indhente to forskellige tilbud på den teknologi, som du søger støtte til. Du kan læse mere om formalia og krav til tilbud i afsnit 5.1.2. Vores vurdering hænger ikke sammen med, om projektet skal konkurrenceudsættes, se kapitel 5.3 "Introduktion til udbudsregler"

For alle udgifter gælder, at du på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura eller kvittering, som du skal sende sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud. Du kan læse mere om kravene til dokumentation på udbetalingstidspunktet i Udbetalingsvejledningen.

### 5.2.1 Udgifter over 50.000 kr.

Ved alle udgifter over 50.000 kr. skal du på ansøgningstidspunktet sende to direkte sammenlignelige tilbud, der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller ydelse.

Du må ikke kunstigt opdele dine udgifter i projektet i mindre dele for dermed at komme under beløbsgrænsen for, hvornår der er krav om at sende tilbud.

Du kan kun opnå tilsagn om tilskud ud fra prisen i det billigste tilbud. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men det er altid det billigste, som vi beregner tilskuddet ud fra. Du må også gerne vælge en tredje leverandør, det vil sige en leverandør, som ikke har afgivet et af de to tilbud, vi vurderer udgiftens rimelighed ud fra. Du skal være opmærksom på, at dette er anderledes, hvis dit projekt er omfattet af udbudsreglerne, se kapitel 5.3 "Introduktion til udbudsregler".

På ansøgningstidspunktet skal tilbuddene anvendes til at fastsætte et godkendt budget for projektet. På udbetalingstidspunktet kan alene faktiske udgifter, som fremgår af fakturaer fra leverandør, indgå ved beregning af tilskuddet.

Det er vigtigt, at vi kan identificere beløbene fra tilbuddene i budgettet i ansøgningen.

#### Eksempel: Sådan skal du angive prisen i budgettet

Hvis der er to tilbud fra leverandører af teknologien et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr., og du vælger leverandøren med det **billigste** tilbud, skal der i budgettet stå 300.500 kr.

Hvis der er to tilbud fra leverandører af teknologien, et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr., og du vælger leverandøren med det **dyreste** tilbud, skal der i budgettet stadig stå 300.500 kr. Du må gerne vælge leverandøren med det dyre tilbud, men du kan kun opnå tilskud beregnet ud fra prisen i det billigste tilbud.

### 5.2.2 Hvis der kun er én udbyder / leverandør

Hvis en budgetpost vedrører en vare eller ydelse, der er så speciel, at der kun findes én udbyder/leverandør, skal du vedlægge det indhentede tilbud sammen med din forklaring på, hvorfor du kun har indhentet ét tilbud. Du skal

også vedlægge dokumentation fra leverandøren på, at han er eneforhandler af en bestemt teknologi/vare/konsulentydelse. Vi vurderer, om vi kan godkende din forklaring og dokumentation. Kan vi ikke godkende din forklaring og dokumentation vil udgiften ikke kunne godkendes som tilskudsberettiget.

Som led i vurderingen, om der kun er én leverandør på markedet af den pågældende teknologi/vare/konsulentydelse, kan det være nødvendigt, at kigge på markeder uden for Danmarks grænser. Findes der en leverandør på fx det tyske eller svenske marked, kan du være forpligtet til også at indhente tilbud fra denne, hvis det vurderes, at vedkommende ville kunne levere på det danske marked. Det er dit ansvar som ansøger, at afdække markedet og at dokumentere, at der kun findes én leverandør af lige netop den teknologi/vare/konsulentydelse.

Hvis du ikke mener, der er nogen alternativ leverandør, kan du som dokumentation sende en redegørelse, som afdækker status på markedet i og uden for Danmark med navns nævnelser på de virksomheder, som kan være i helt eller delvis konkurrence med den virksomhed, der menes at være eneleverandør, og med angivelse af, hvorfor/de pågældende virksomhed(er) ikke menes at kunne levere samme produkt.

I vores vurdering vil vi navnlig lægge vægt på, om vi er enige i, at du har afsøgt markedet i tilstrækkeligt omfang. Samtidig vil vi vurdere, om den dokumentation du sender til os er tilstrækkeligt grundig og objektiv, til at vi kan træffe en afgørelse om tilsagn.

### 5.2.3 Udgifter til konsulentbistand

Kravet om, at du skal sende to tilbud for udgifter over 50.000 kr., gælder også for udgifter til konsulentbistand. Du skal angive timeprisen og timeantallet i ansøgningen. Du skal redegøre detaljeret for, hvilken opgave konsulentent skal udføre i projektet og for prisen for opgaven, når du søger om tilsagn om tilskud.

Vi kan maksimalt godkende en timepris på konsulentbistand som rimelig på 1.200 kr. pr. time. Vi foretager en konkret vurdering af timesatsens rimelighed for hver konsulentydelse i det enkelte projekt, idet vi ser på, hvilken opgave konsulentent skal udføre.

## 5.3 Introduktion til udbudsregler

Vi skal som kontrolmyndighed sikre, at de gældende udbudsregler er overholdt på projekter, som vi udbetaler tilskud til.

Som tilsagnshaver efter denne ordning er du omfattet af reglerne i **lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren**<sup>3</sup> (herefter tilbudsloven), når du har en bygge- og anlægsopgave med udgifter for 300.000 kr. og derover.

Hvis reglerne ikke er fulgt, kan det betyde nedsat tilskud. Vi anbefaler derfor, at du sætter dig grundigt ind i reglerne ved at læse dette kapitel. Du kan også læse mere hos Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen på:

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence>

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Udbudsregler>

<http://www.kfst.dk/offentlig-konkurrence/udbud/vejledninger/>

Vær opmærksom på, at du skal følge de regler, der gælder når du gennemfører dit projekt. Følg selv med på ovenstående links for at være opdateret på ændrede regler.

### Hvad er bygge- og anlæg:

<sup>3</sup> Bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter "tilbudsloven".



Opførelse og vedligeholdelse af bygninger, elinstallationer, vvs-opgaver, anlæg af vådområder, hegning mv.

Hvis du skal indgå en kontrakt om køb af en vare, som skal installeres eller monteres, skal du tage stilling til, hvad der er kontraktens hovedformål for at afgøre, om det er bygge- og anlæg. Jo mere arbejdskrævende investeringen er, desto mere taler for, at det er bygge- og anlæg og ikke varekøb. Hvis det er varekøb, skal du som privat ansøger ikke sende opgaven i ud.

Eksempel:

Er din opgave et staldbyggeri, er det bygge og anlæg.

Er din opgave køb af en maskine, der skal stå på et staldgulv og "bare" sættes i stikkontakten, så er det varekøb.

### 5.3.1 Hvordan opfylder du loven?

Du skal indhente mindst to underhåndsbud<sup>4</sup> på bygge- og anlægsopgaver til over 300.000 kr. Du skal sende en skriftlig opfordring til tilbudsgiverne om at afgive tilbud. Du må gerne sende en mail, men du må ikke nøjes med at ringe til tilbudsgiverne.

I den skriftlige opfordring til at give tilbud skal du oplyse alle tilbudsgivere om, hvilket kriterie du vil anvende, når du tildeler ordren. Du kan ikke i opfordringskrivelsen forbeholde dig retten til at vælge frit mellem de indkomne tilbud.

Du skal oplyse enten:

- Kriteriet laveste pris, eller
- Kriteriet det økonomisk mest fordelagtige tilbud<sup>5</sup>.

Kriteriet *det økonomisk mest fordelagtige tilbud* kan bestå af en sammensætning af flere kriterier, som varierer efter den pågældende kontrakt. Fx kan du lægge vægt på kvalitet, pris, byggetid, driftsomkostninger, rentabilitet, teknisk værdi, påvirkning af miljøet, arkitektur og funktion.

Når du har modtaget tilbuddene, skal du vælge et af dem. Tilbuddene skal være afgivet nogenlunde samtidig, for at de kan betragtes som afgivet i samme udbudsrunde. Hvis der er mere end 6 måneder mellem tilbuddene, skal du angive grunden, og vi vil foretage en vurdering af, om indhentning af tilbuddene er sket på et sagligt grundlag, og om alle tilbudsgivere har haft lige vilkår ved afgivelse af tilbud. Hvis du tidligere har gennemført en udbudsrunde - fx for at dokumentere rimelige priser – uden at gøre brug af nogen af tilbuddene, skal du gennemføre et nyt udbud og vælge et af tilbuddene fra den nye runde.

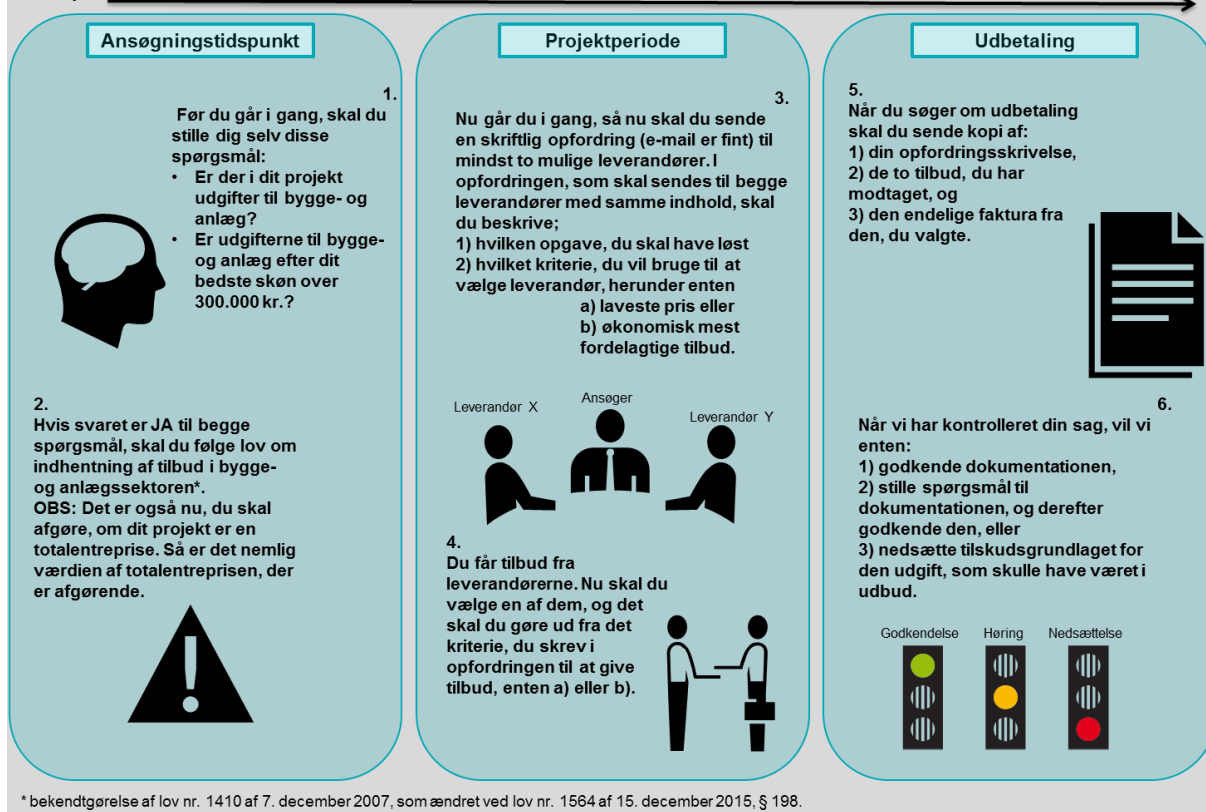
---

<sup>4</sup> Tilbudslovens § 12, stk. 4.

<sup>5</sup> Tilbudslovens § 12, stk. 5.

## Hvordan lever du op til udbudsreglerne?

Tidslinje



### 5.3.2 Send dokumentationen, når du søger om udbetaling

Du skal senest ved ansøgning om udbetaling af tilskud dokumentere, at du har opfyldt udbudsreglerne.

Hvis dit projekt er omfattet af tilbudsloven, skal du sammen med din ansøgning om udbetaling sende:

- Den opfordringskrivelse, som du har sendt til tilbudsgiverne. Det skal fremgå af skrivelserne, hvilken ydelse, der udbydes, og om der ved valget af leverandør vil blive lagt vægt på kriteriet billigst pris eller kriteriet økonomisk mest fordelagtige tilbud.
- De modtagne tilbud, både det valgte og det/de ikke valgte. Det skal fremgå af tilbuddene, at de er afgivet på samme grundlag, både vedr. kriterium, jf. ovenfor, og vedr. indhold og omfang, dvs. hvilken vare/ydelse, der skal leveres.
- Den endelige faktura fra den tilbudsgiver, du har valgt.

### 5.3.3 Opbevar dokumentationen

Du skal opbevare al dokumentation for, at reglerne er overholdt, dvs. ikke kun det, som skal indsendes, i mindst fem et halvt år fra datoen for slutudbetaling. Det betyder blandt andet, at du også skal opbevare det eller de tilbud, du ikke har accepteret.

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet i op til 5,5 år efter projektet er afsluttet.

### 5.3.4 Særligt om totalentrepriser

Hvis det er en totalentreprise, du skal gennemføre, skal du også udbyde dit projekt som en totalentreprise. Det betyder, at du skal kunne dokumentere, at du har modtaget mindst to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise.

### 5.3.5 Særligt om kunstig opdeling

Du må ikke kunstigt opdele dit projekt i to eller flere underentrepriser for dermed at komme under tilbudslovens tærskelværdi på 300.000 kr./tærskelværdierne i udbudsloven.

### 5.3.6 Særligt om udvidet bygge- og anlægsentreprise

Hvis du efterfølgende vil tilføje noget til en entreprise eller udvide en entreprise, skal den nye del også i udbud. Efter udbudsreglerne accepteres mindre udvidelser inden for en bagatelgrænse på op til 15 procent af den oprindelige kontrakt på bygge- og anlægsopgaven, uden et nyt udbud. Udvider du entreprisen med mere end de 15 % uden at gennemføre udbud, skal du have en god grund til, at du ikke sætter udvidelsen i udbud. Vi vil bede dig om at redegøre for, om der er en god grund. Udvider du entreprisen med mere end 50 procent, vil det ikke blive accepteret uden udbud.

### 5.3.7 Særligt om projektet som en del af en større entreprise

Hvis de projektaktiviteter, vi kan give tilskud til, indgår som del af en større kontrakt, er det den samlede kontraktsum, der afgør, om du er omfattet af udbudsreglerne, og i givet fald hvilket regelsæt, som gælder. Det betyder, at vi skal kontrollere, om du har opfyldt udbudsreglerne for hele kontrakten.

#### Eksempel på projekter som del af en større entreprise

Du indgår en samlet kontrakt på 10 mio. kr., men søger kun om tilskud til 1 mio. kr. heraf. Du opnår tilsagn om tilskud til 20 procent af 1 mio. kr.

Når du søger om udbetaling, konstaterer vi, at der er fejl i udbuddet vedr. den samlede kontrakt på 10 mio. kr.

Selv om fejlen ligger i en anden del af det samlede projekt, som har været eller skulle have været i udbud, end den del vi giver tilskud til, skal vi reducere udbetalingen. Vi reducerer dog kun i forhold til de 1 mio. kr., som er tilskudsberettiget.

### 5.3.8 Nedsættelse, hvis du ikke overholder udbudsreglerne

Vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at du er omfattet af udbudsreglerne, men reglerne ikke er overholdt.

Hvis der er udgifter i dit projekt, som vedrører opgaver, du ikke har konkurrenceudsat, men som skulle have været i udbud efter de gældende regler, vil vi nedsætte denne del af tilskudsgrundlaget. Tilskudsgrundlaget vil blive nedsat forholdsmæssigt ud fra en konkret vurdering af, hvor alvorlig og omfattende forseelsen er.

Vi nedsætter med maksimalt 25 procent, når det er lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren/udbudslovens afsnit IV og V, der ikke er overholdt. Hvis du har konkurrenceudsat din opgave, men på anden måde overtræder udbudsreglerne, vil vi nedsætte tilskudsgrundlaget med 25, 10 eller, i visse mindre alvorlige tilfælde, 5 eller 0 % af de udgifter, som forseelsen vedrører. Se eksempler nedenfor.

Hvis det viser sig, at du ikke har holdt al dokumentation tilgængelig i fem et halvt, jf. ovenfor, kan det også medføre, at tilskuddet nedsættes forholdsmæssigt ud fra en vurdering af alvoren, omfanget og varigheden af forseelsen.

## **Eksempler på fejl i udbud, som fører til nedsat støtte**

Når du skal opføre en bygning eller udføre et anlægsarbejde til en pris over 300.000 kr., skal du kunne dokumentere, at du skriftligt har indhentet mindst to underhåndsbud, og givet samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge, og at du har valgt et af dem til opgaven.

Hvis du – selv om du oprindeligt har indhentet tilbud, som loven kræver – senere har valgt en tredje leverandør, som ikke har afgivet tilbud i samme runde, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 procent, fordi opgaven ikke er lovligt konkurrenceudsat.

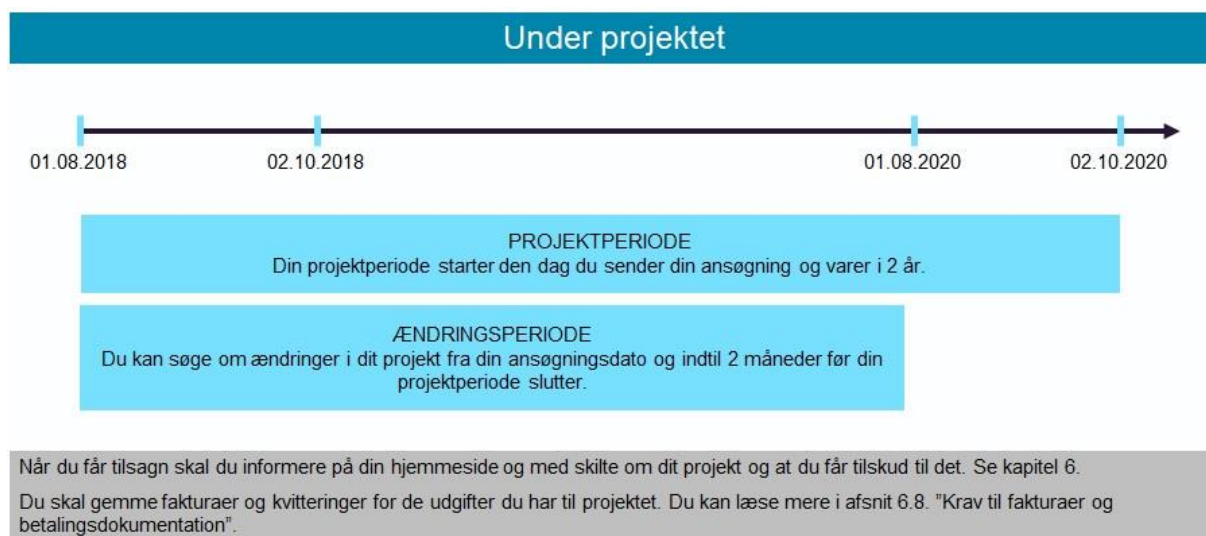
Når din bygge- og anlægsopgave skal gennemføres som en totalentreprise, hvor kun en enkelt leverandør gennemfører hele projektet for dig, skal du også skriftligt udbyde opgaven som en totalentreprise, og give samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge. Du skal så kunne dokumentere, at du har modtaget mindst to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise, og at du har valgt en af dem til opgaven for at få tilskud fra Landbrugsstyrelsen.

Hvis du oprindeligt har udbudt dine opgaver som delentrepriser, men senere lader dem udføre samlet af én entreprenør i en totalentreprise, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 procent, fordi du så ikke reelt har konkurrenceudsat den samlede totalentreprise.

## 6. Hvis du får tilsagn

I dette kapitel kan du læse om, hvad du skal gøre, hvis du får tilsagn om tilskud. Kapitlet indeholder også informationer om, hvad du forpligter dig til ved at søge om tilskud.

I figur 6.1. her under kan du se en tidslinje og hvilke ting du skal være opmærksom på når du får tilsagn og dit projekt går i gang.



FIGUR 6.1. Tidslinje for fasen "under projektet".

## Det skal du vide

### 6.1 Projektperioden er 2 år

- Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato.
- Projektperioden starter den dag, du har sendt ansøgning om tilsagn om tilskud til Landbrugsstyrelsen (se bekendtgørelsen §9, nr. 3).
- Projektperioden er som udgangspunkt 2 år. Det betyder, at du fra ansøgningstidspunktet har 2 år til at gennemføre projektet. Når projektets aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet, kan du søge om slutudbetaling af tilskuddet.
- Hvis du søger om slutudbetaling, inden de 2 år er gået, slutter projektperioden den dag, vi modtager din ansøgning om slutudbetaling.
- Du har mulighed for at søge om at få forlænget projektperioden. Se mere i kapitlet 7.1. "Hvis dit projekt ændrer sig".

## 6.2 Frist for at afslutte projektet

Du er forpligtet til at afslutte projektet senest på projektperiodens slutdato. Slutdatoen er angivet i dit tilsagnsbrev eller i senere godkendte ændringer af projektperioden.

Hvis du afslutter dit projekt for sent, det vil sige efter projektperiodens slutdato, nedsætter vi dit tilskud. Dit tilsagn bortfalder, hvis du afslutter dit projekt mere end 90 dage for sen afslutning. Se mere i kapitel 8.3 "Bortfald og tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

Når projektets aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet, kan du søge om slutudbetaling af tilskuddet.

## 6.3 Modregning

Hvis du har restancer på vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af dit tilskud under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl).

## 6.4 NemKonto

Vi overfører tilskuddet til den NemKonto, som er tilknyttet dit CVR-nr. Hvis du ikke allerede har en NemKonto, skal du henvende dig til dit pengeinstitut.

## 6.5 SKAT

Vi indberetter det udbetalte tilskud til skattemyndighederne. Med hensyn til afklaring af skattemæssige konsekvenser anbefaler vi, at du selv tager kontakt til SKAT.

# Det skal du gøre

## 6.6 Du skal informere om, at du får tilskud til dit projekt

Det er et krav i EU-reglerne<sup>6</sup>, at du som modtager af tilskud skal oplyse offentligheden om at dit projekt får støtte under Landdistriktsprogrammet.

Det kalder vi "skiltning". Du skal begynde at skilte, når du sætter projektaktiviteterne i gang, dog senest når du har modtaget dit tilsagn. Det betyder, at hvis du går i gang med projektet, efter at du har fået tilsagn om tilskud, skal du stadig skilte fra den dag, du modtager tilsagnet.

Vær opmærksom på, at der er forskellige krav til forskellige typer af projekter. Hvis tilskuddet er under 375.000 kr. skal du ikke skilte og informere om dit projekt og tilskud.

I de næste afsnit kan du læse mere om, hvornår og hvordan du skal informere om dit projekt, og den støtte du har modtaget og om nedsættelse af dit tilskud, hvis du ikke skilte korrekt.

### 6.6.1 Skiltning i løbet af projektperioden for projekter hvor støtten overstiger 375.000 kr.

Hvis vi udbetaler støtte til en investering, fx fysiske genstande, en tjenesteydelse, infrastruktur eller bygge- og anlæg, og den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler hertil, er på mere end 375.000 kr., skal du i løbet af projektperioden skilte på følgende måder:

---

<sup>6</sup> Reglerne om skiltningsforpligtelser under Landdistriktsprogrammet fremgår af forordning 808/2014, artikel 13 samt bilag III som ændret ved forordning 2016/669 bilag III.

### Plakat/skilt

- Opsætte mindst én plakat (minimumstørrelse A3) eller et skilt / en plade med information om projektet.
- Plakaten eller skiltet / pladen skal du sætte op et sted, der er klart synligt for offentligheden.  
Hvis du modtager tilskud under flere ordninger under LDP, kan du anføre disse ordninger på den samme plakat. Dette gælder derfor også, hvis du modtager arealtilskud.

### Erhvervsmæssig hjemmeside

- Hvis du har et websted til erhvervsmæssig brug, skal du i løbet af projektperioden informere om støtten fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne. Informationen skal ligge på hjemmesiden fra projektperiodens start frem til, at du har modtaget slutudbetaling, så vi kan tjekke, at du har informeret korrekt i projektperioden, inden vi udbetaler.
- En erhvervsmæssig hjemmeside er en hjemmeside med et kommercielt formål, som fx salg af kød eller reklame for en gårdbutik i tilknytning til din bedrift. Fx kan en virksomhedsprofil på Facebook være en erhvervsmæssig hjemmeside. Kravet gælder kun, hvis der er en direkte sammenhæng mellem hjemmesiden, og projektet der gives støtte til.

### Andet kommunikationsmateriale

- Ud over, at du kan være forpligtet til at opsætte en plakat/tavle/oplysningskilt/skilte på din erhvervsmæssige hjemmeside mv. i forbindelse med projektet, gælder der også krav for skiltning på dit informations- og kommunikationsmateriale, herunder publikationer, web samt anden elektronisk information mv.
- På alt informations- og kommunikationsmateriale, der omhandler projektet, skal du oplyse om tilskuddet med angivelse af logoer og tekst, som beskrevet nedenfor under "generelle krav til alle former for skiltning".

Yderligere specificering af de enkelte krav er beskrevet i afsnit 6.9

## Det forpligter du dig til

### 6.7 Frist for at afslutte projektet

Du er forpligtet til at afslutte projektet senest på projektperiodens slutdato, som er angivet i dit tilsagnsbrev eller i senere godkendte ændringer af projektperioden. Hvis du afslutter dit projekt for sent, det vil sige efter projektperiodens slutdato, nedsætter vi tilskuddet, og mere end 90 dages for sen afslutning medfører, at dit tilsagn bortfalder. Se mere i kapitlet Bortfald og tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud.

### 6.8 Krav til fakturaer og betalingsdokumentation

En faktura skal indeholde nedenstående elementer:

- Tilsagnshavers navn og adresse.
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr. (eller CPR-nr. hvis CVR-nr. ikke findes).
- Fakturadato.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt at se sammenhængen til projektet, der er givet tilsagn til.
- Betalingsdato.
- Bankoplysninger.
- Betalings ID – betalingsinformation om fakturaudsteders kontonummer og faktura nr.
- Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet, beløb inkl. moms.
- Eventuelle rabatter og prisnedslag.

Det er afgørende for at udgiften er berettiget til tilskud, at faktura er udstedt til dig som tilsagnshaver.

Du kan også læse mere om kravene til betalingsdokumentation i vores vejledning om udbetaling af tilskud, som du finder på vores hjemmeside [www.lbst.dk](http://www.lbst.dk) under "Tilskudsguide"

### Krav til opbevaring af fakturaer og betalingsdokumentation

Du skal være opmærksom på, at der er krav om, at du opbevarer din ansøgning om udbetaling af tilskud med tilhørende regnskabsbilag i mindst fem et halvt år regnet fra datoen for slutudbetaling. Læs mere i kapitel 4.2. "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser" og kapitel 8.3 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

## 6.9 Krav til alle former for skiltning

### Specifikationer for alle plakater/ oplysningsskilte/ plader/ tavler/ websteder

Plakater / oplysningsskilte / plader / tavler/ websteder mv. skal indeholde disse oplysninger, som skal fylde mindst 25 procent af arealet:

- Den Europæiske Unions logo (EU-flag).
- Miljø- og Fødevareministeriets logo.
- Følgende tekst: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne".
- Titlen på projektet og en kort beskrivelse af projektets formål.

Hvis din hjemmeside er erhvervsmæssig og har en tilknytning til projektet, som beskrevet i punktet "Du skal informere på din erhvervsmæssige hjemmeside" gælder kravet, at oplysningerne skal fylde mindst 25 procent på denne hjemmeside. For andet informations- og kommunikationsmateriale er det ikke et krav, at oplysningerne skal fylde 25 procent, og det er heller ikke nødvendigt at anføre titlen på projektet og en beskrivelse af projektets formål.

Tekst og logo finder du i Tilskudsguide på vores hjemmeside [www.lbst.dk/tilskudsguide](http://www.lbst.dk/tilskudsguide) under din ordning ved at følge linket "Krav til information om tilskud" <http://lbst.dk/tvaergaende/eu-reformer/landbrugsreformen-2014-2020/landdistriktsprogrammet-2014-2020/krav-til-information-om-tilskud-skiltning/>

### 6.9.1 Sådan skal du placere oplysningsskiltet

Du skal placere plakaten / oplysningsskiltet / pladen / tavlen på et sted, der er klart og synligt for offentligheden, fx ved indgangen til en bygning.

Hvis der er tale om en mobil investering, fx en radrenser, anbefaler vi, at du placerer skiltet på selve investeringen.

Hvis du placerer skiltet udendørs, skal du sørge for, at anvende vejrbestandigt materiale, så skiltet ikke ødelægges af vind og vejr.

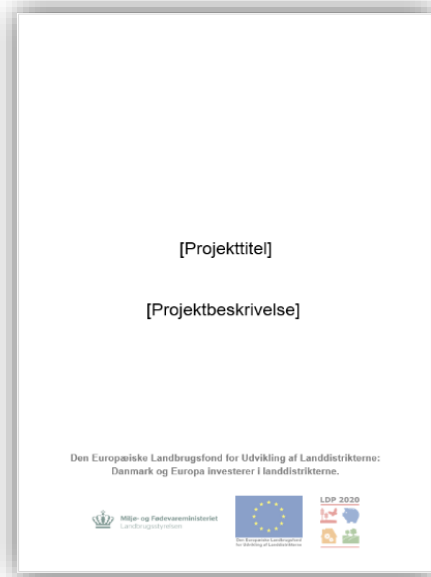
På websteder skal ovennævnte logoer og tekst placeres på forsiden, med mindre det er mere relevant at placere på en underside.

### 6.9.2 Krav til dokumentation af korrekt skiltning

Du skal ved udbetalingen dokumentere, at du har skiltet korrekt. Du skal sende fotodokumentation for, at du har skiltet korrekt, når du søger om udbetaling. Dokumentationen består af to fotos:

- Ét der viser, hvad der står på skiltet og
- Ét der viser, hvor skiltet er placeret.

Når du søger om udbetaling, skal du sende dokumentation for, at du har skiltet korrekt i løbet af projektperioden. Det vil sige at, når du søger om slutudbetaling, skal du sende dokumentation for skiltning.





Hvis du er omfattet af kravet om permanent skiltning efter projektperioden, skal du ved ansøgning om slutudbetaling også indsende dokumentation for, at den permanente plade/tavle er opsat.

Det kan forekomme, at de indsendte fotos ikke er tilstrækkelig tydelige eller taget sådan, at vi ikke kan konstatere, om du har skiltet korrekt. Vi anbefaler derfor at lade skiltet hænge, til du har modtaget slutudbetaling, så du kan dokumentere, at du har skiltet korrekt.

#### **Hvor længe skal du beholde plakaten/skiltet/pladen mv.?**

Hvis du er omfattet af kravene om skiltning i løbet af projektperioden, kan plakaten/skiltet mv. tages ned, når projektperioden er slut.

Det kan forekomme, at de indsendte fotos ikke er tilstrækkelig tydelige eller taget sådan, at vi ikke kan konstatere, om du har skiltet korrekt. Vi anbefaler derfor at lade skiltet hænge, til du har modtaget slutudbetaling, så du kan dokumentere, at du har skiltet korrekt.

Pladen eller tavlen af permanent karakter skal opretholdes, der hvor du har placeret den, i opretholdelsesperioden. Perioden regnes fra tidspunktet, hvor du modtog slutudbetaling. Opretholdelsesperioden for dit projekt er angivet i dit tilsagn, og den fremgår også af bekendtgørelsen for din ordning.

### **6.9.3 Nedsættelse af tilskud, hvis du ikke skilter korrekt**

Hvis du ikke skilter korrekt, nedsætter vi dit tilskud. Nedsættelsen er 1 procent af det samlede offentlige tilskud (EU og nationale midler), som vi udbetaler, dog maks. 50.000 kr. Vi trækker beløbet fra dit tilskud, inden vi udbetaler.

#### **Eksempel på ikke korrekt skiltning**

Plakaten / oplysningsskiltet / pladen / tavlen er ikke sat op på et tilstrækkelig synligt sted.

Teksten er ikke læsbar.

EU-logoet mangler.

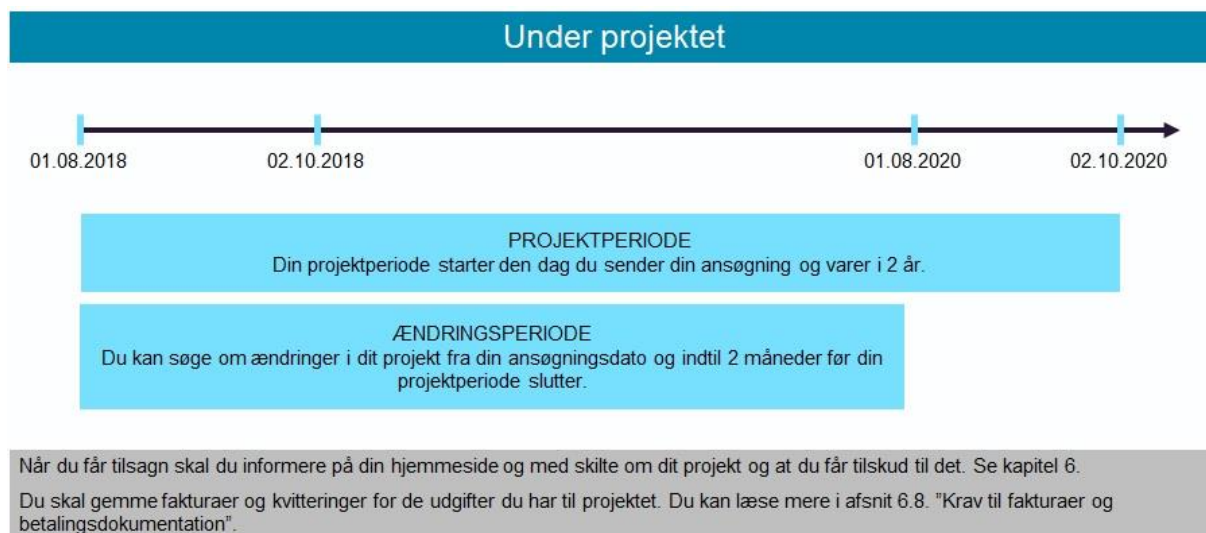
Plakaten er ikke i mindst A3 format.

Hvis de påkrævede logoer og tekst ikke er på din hjemmeside, er skiltningen heller ikke korrekt.

# 7. I projektperioden

Dette kapitel indeholder de ting du skal vide og gøre, i projektperioden. Kapitlet indeholder også informationer om, hvad du forpligter dig til ved at søge om tilskud.

I figur 7.1. her under kan du se en tidslinje og hvilke ting du skal være opmærksom på når dit projekt er i gang.



FIGUR 7.1. Tidslinje for fasen "under projektet".

## Det skal du vide

### 7.1 Hvis dit projekt ændrer sig

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

- Forlængelse af projektperioden.
- Ændring af projektindholdet.
- Ændring af budgettet.

Vær opmærksom på, at du skal søge om ændring for alle tre ændringstyper hos Landbrugsstyrelsen.

## 7.2 Hvordan ændrer du dit projekt?

Du skal sende din ansøgning om ændring via Tast selv-service. I Tast selv-service skal du finde dit seneste indsendte ansøgningsskema og rette i dette. Herefter genfremsender du skemaet med ændringerne. Din beskrivelse af, begrundelse for og bemærkninger til ændringen skal du skrive i bemærkningsfeltet eller uploade under fanen *Bilag*. Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside [lbst.dk](http://lbst.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl).

## 7.3 Frist for ændringer af dit projekt?

Din ansøgning om ændring skal være modtaget i Landbrugsstyrelsen senest to måneder før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. Du kan derfor ikke få godkendt en ændring, som vi modtager efter projektperiodens udløb.

### Hvornår må du påbegynde en ændring

Alle ændringer skal være **godkendt** af Landbrugsstyrelsen, **inden** du sætter ændringen i gang. Det betyder også, at vi ikke kan godkende ændringer med tilbagevirkende kraft. Du skal derfor hele tiden være opmærksom på, om projektet forløber, som det skal, eller om du har behov for at søge om at ændre projektet, så ændringerne kan iværksættes fremadrettet efter vores godkendelse.

### Krav for at få godkendt en ændring

Vi kan godkende dit ønske om at ændre projektet på betingelse af, at ændringen efter vores vurdering er i overensstemmelse med projektets formål. En ansøgning om ændring kan ikke godkendes, hvis ændringen betyder, at projektet i sin ændrede form ikke ville være blevet prioriteret. Du kan læse mere om prioritering i kapitlet 4.2 "Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer".

Du kan kun sende én ansøgning om budgetændring pr. år.

Tilsagnsbeløbet (tilskuddet i det godkendte budget i tilsagnet) kan ikke forhøjes i forbindelse med en ændring af projektet.

Når vi har behandlet din ansøgning om ændring og truffet afgørelse, meddeler vi dig den endelige afgørelse.

### 7.3.1 Hvis du vil forlænge projektperioden

Din ansøgning om forlængelse af projektperioden skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort redegørelse for årsagen til, at projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for fristen i tilsagnsbrevet.
- Du skal angive en dato for, hvornår projektet kan afsluttes.
- Du skal komme med en begrundet redegørelse for, hvordan du realistisk kan gennemføre projektet inden for den forlængede periode.

### 7.3.2 Hvis du vil ændre projektindholdet

Din ansøgning om at ændre projektets indhold, skal indeholde følgende oplysninger:

- En begrundelse for ændringen.
- En beskrivelse af ændringen.
- En beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet.
- Nye tilbud, hvis ændringen medfører indkøb af varer og/eller tjenesteydelser med en pris over 50.000 kr.
- Nyt tilbud, hvis der er en ændring i en investering, som ikke kan knyttes til de afgivne tilbud i den oprindelige ansøgning.

### 7.3.3 Ændring af budgettet

Vi kan godkende en forhøjelse af de enkelte omkostningsarter med maksimalt 10 procent, når vi skal udbetale dit tilskud, hvis du ikke har søgt om en budgetændring. Det samlede tilskud kan dog ikke forhøjes.

Du skal søge om budgetændring, hvis du ønsker at forhøje en eller flere omkostningsarter med mere end 10 procent, og du ønsker en omfordeling af budgettet, så en anden omkostningsart reduceres. Du skal derfor ikke søge om budgetændring, hvis du ikke har behov for denne omfordeling i budgettet.

**Ved en omkostningsart forstås:**

- Hver udgift til konsulentbistand er hver især en omkostningsart.
- Udstyrsposten – indeholdende alle udgifter til udstyr – er en omkostningsart.
- Posten, der indeholder alle andre omkostninger, er en omkostningsart.

**Din ansøgning om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:**

- Begrundelse for ændringen.
- Et nyt budget.
- Nye tilbud, hvis budgetændringen omfatter indkøb af varer eller tjenesteydelser med en pris over 50.000 kr.
- Nyt tilbud, hvis der er en ændring i en investering, som ikke kan knyttes til de afgivne tilbud i den oprindelige ansøgning.

Du skal være opmærksom på, at hvis timesatsen for konsulentbistand forhøjes i forhold til den godkendte timesats i tilsagnet, skal du altid søge om en budgetændring uanset størrelsen af ændringen.

**Eksempel på konsekvens, hvis du ikke søger om budgetændring**

Tabellen viser, at der er godkendt et budget på 895.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 905.000 kr. Samtidig er udgifterne for de fleste omkostningsarter ændret betydeligt (mere end 10 procent) i forhold til tilsagnet.

Fordi der ikke er søgt om en budgetændring, vil vi maksimalt kunne godkende udgifter for 795.000 kr., fordi vi kun i forbindelse med udbetalingen kan godkende ændringer op til maks. 10 procent.

| Omkostningsart                   | Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev (kr.) | De faktiske betalte udgifter (kr.) | Godkendte udgifter + op til max 10 % (kr.) |
|----------------------------------|---|------------------------------------|--|
| Indkøb af teknologi 1            | 590.000                                     | 460.000                            | 460.000                                    |
| Indkøb af teknologi 2            | 250.000                                     | 350.000                            | 275.000                                    |
| Installation af teknologi 1 og 2 | 50.000                                      | 90.000                             | 55.000                                     |
| Konsulentbistand                 | 5.000                                       | 5.000                              | 5.000                                      |
| I alt                            | 895.00                                      | 905.000                            | 795.000                                    |

**7.4 Hvis du vil overdrage dit tilsagn**

Vi kan efter ansøgning tillade, at du overdrager tilsagnet til en anden virksomhed. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet.

Det er kun, hvis du har fået et tilsagn, du kan søge om at overdrage dette tilsagn. Hvis vi stadig behandler din *ansøgning* om tilsagn om tilskud, kan du ikke søge om at overdrage ansøgningen til en anden.

Den oprindelige tilsagshaver skal ansøge om at overdrage sit tilsagn via Tast selv-service. Til ansøgningen om overdragelse i Tast selv-service skal du vedhæfte et udfyldt overdragelseskema med en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Skemaet skal underskrives af både den, der ønsker at overdrage tilsagnet og den, der ønsker at overtage tilsagnet. Du finder skemaet på vores hjemmeside [lbst.dk](http://lbst.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl).

Som udgangspunkt kan en overdragelse ikke godkendes med tilbagevirkende kraft. Vi kan dog i særlige tilfælde efter en konkret vurdering godkende overdragelse med virkning fra den dato, hvor vi har modtaget ansøgning om at ændring af tilsagshaver.

Vi anbefaler, at du, hvis du ønsker at få overdraget tilsagnet fra en nuværende tilsagshaver, sætter dig grundigt ind i, hvilke krav der gælder for tilsagnet - både for tilsagshaveren og for projektet, da du som ny tilsagshaver skal leve op til disse krav og overtager forpligtelserne. Hvis krav og forpligtelser ikke overholdes, kan du ikke få udbetalt tilskud til projektet, og tilsagnet kan bortfalde.

### **Generationsskifte**

Hvis du ønsker tilsagnet overdraget i forbindelse med generationsskifte, skal du følge samme procedure, som er beskrevet ovenfor.

## **7.5 Hvis du opgiver projektet**

Hvis du opgiver dit projekt og dermed ikke gennemfører det, skal du hurtigst muligt oplyse os om det.

# **Det skal du gøre**

## **7.6 Skiltning: Du skal oplyse om dit projekt**

Det er et krav i EU-reglerne<sup>7</sup>, at du som modtager af tilskud skal oplyse offentligheden om projekter, der får støtte under LDP. Det kalder vi "skiltning". Vær opmærksom på, at der er forskellige krav til forskellige typer af projekter, og at der skelnes mellem skiltning *i løbet af* projektperioden og skiltning *efter* projektperioden og skiltning *efter* projektperioden.

I det følgende kan du læse mere om, hvornår du skal informere om dit projekt, og den støtte du har modtaget.

Læs mere om de generelle krav til skiltning i kapitel 6.9 "Krav til alle former for skiltning".

### **7.6.1 Skiltning i løbet af projektperioden**

Ved betegnelsen "skiltning i løbet af projektperioden" mener vi, at du skal påbegynde skiltningen, når du sætter projektaktiviteterne i gang, dog senest når du har modtaget dit tilsagn. Det betyder, at hvis du går i gang med projektet, efter at du har fået tilsagn om tilskud, skal du stadig skilte fra den dag, du modtager tilsagnet.

#### **Projekter, hvor støtten til projektet overstiger 375.000 kr.**

Hvis vi udbetaler støtte til en investering, fx fysiske genstande, en tjenesteydelse, infrastruktur eller bygge- og anlæg, og den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler hertil, er på mere end 375.000 kr., skal du i løbet af projektperioden opsætte mindst én plakat (minimumstørrelse A3) eller et skilt / en plade med information om projektet. Plakaten eller skiltet / pladen skal du sætte op et sted, der er klart synligt for offentligheden.

---

<sup>7</sup> Reglerne om skiltningsforpligtelser under Landdistriktsprogrammet fremgår af forordning 808/2014, artikel 13 samt bilag III som ændret ved forordning 2016/669 bilag III.

Hvis du modtager tilskud under flere ordninger under LDP, kan du anføre disse ordninger på den samme plakat. Dette gælder derfor også, hvis du modtager arealtilskud.

### **Du skal informere på din erhvervmæssige hjemmeside**

Hvis du har et websted til erhvervmæssig brug, skal du i løbet af projektperioden informere om støtten fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne. En erhvervmæssig hjemmeside er en hjemmeside med et kommercielt formål, som fx salg af kød eller reklame for en gårdbutik i tilknytning til din bedrift. Kravet gælder kun, hvis der er en direkte sammenhæng mellem hjemmesiden, og projektet der gives støtte til.

Følgende krav gælder for websteder til erhvervmæssig brug:

- Websteder til erhvervmæssig brug skal have en kort beskrivelse af projektet med formål og resultater.
- På websteder skal der være et link til: [EU-kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne](#)

Informationen skal ligge på hjemmesiden fra projektperiodens start frem til, at du har modtaget slutudbetaling, så vi kan tjekke, at du har informeret korrekt i projektperioden, inden vi udbetaler.

Se nedenfor specifikation af, hvilke krav der stilles til skiltningen på hjemmesider.

## **7.6.2 Skiltning efter projektperioden**

### **Skiltning i løbet af og efter projektperioden i kommunikationsmateriale**

Ud over, at du kan være forpligtet til at opsætte en plakat/tavle/oplysningsskilt/skilte på din erhvervmæssige hjemmeside mv. i forbindelse med projektet, gælder der også krav for skiltning på dit informations- og kommunikationsmateriale, herunder publikationer, web samt anden elektronisk information mv.

På publikationer, som fx brochurer, foldere, nyhedsbreve, plakater og flyers, skal EU logo, Miljø- og Fødevareministeriets logo og teksten placeres på titelbladet. På websteder skal disse logoer og tekst placeres på forsiden, med mindre det er mere relevant at placere på en underside.

På alt informations- og kommunikationsmateriale, der omhandler projektet, skal du oplyse om tilskuddet med angivelse af logoer og tekst, som beskrevet nedenfor under "generelle krav til alle former for skiltning".

På websteder skal der være et link til: [EU-kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne](#)

# **Det forpligter du dig til**

## **7.7 Straffebestemmelser og svig**

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan du efter § 12, stk. 1 i Lov om Landdistriktsfonden straffes med bøde. Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

## **7.8 Falsk bevismateriale og svindel med EU-midler**

Hvis det fastslås, at du har leveret falsk bevismateriale med henblik på at opnå støtte, eller ikke har sendt de nødvendige oplysninger som følge af forsømmelse, bortfalder tilsagnet. Derudover udelukkes du fra at søge tilskud under samme foranstaltning i det kalenderår, den manglende opfyldelse fastslås og i det efterfølgende kalenderår.

Når vi kontrollerer ansøgninger om udbetaling af tilskud, er vi samtidig opmærksomme på, om der er tegn på svindel med EU-midler, eller svig. 'Svig' er den betegnelse, EU-kommissionen bruger for bevidst misbrug af EU-midler. Mistanke om svig opstår fx, hvis vi har modtaget ukorrekte eller falske erklæringer/dokumenter, eller hvis

vi konstaterer, at tilskudsmidlerne eller de støttede investeringer er anvendt til et andet formål, end midlerne var bevilget til. Omgåelse af betingelserne for tilskud – fx kunstig opdeling af en virksomhed eller bedrift for at få adgang til tilskud – giver os også anledning til at mistænke svig.

Opstår der mistanke om svig, vil vi anmelde den mistænkte til politiet. Hvis anmeldelsen fører til dom, kan der blive tale om bøde eller fængselsstraf<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> § 289a, Straffeloven (Lovbekendtgørelse nr. 977 af 9. august 2017).





overensstemmelse med de tekniske og konkrete beskrivelser i dit tilsagn om tilskud (og den godkendte ansøgning) eller senere godkendte ændringer til dit projekt.

Vi skal desuden sikre, at du har overholdt følgende tre kriterier for dit tilsagn:

- At de rette ejerforhold er dokumenteret.
- At investeringen er ny, og der ikke tidligere er ydet tilskud til denne.
- At projektet ikke er påbegyndt, før end at du har indgivet din ansøgning om tilsagn om tilskud til os.

### Ved afsyning kontrollerer vi:

- At de rette ejerforhold er dokumenteret.
- At investeringen er ny, og der ikke tidligere er ydet tilskud til den.
- At projektet ikke er påbegyndt, før du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til os.
- At antallet af enheder for den enkelte teknologi, stemmer med det antal du har fået tilsagn til.

Vi kontrollerer, at antallet af enheder for den enkelte teknologi, stemmer med det antal du har fået tilsagn til, fordi vi skal sikre, at du kan opretholde din prioriteringsscore. Hvis antal enheder ikke stemmer, genberegner vi din prioriteringsscore og det kan i værste tilfælde betyde at dit tilsagn bortfalder.

### Eksempel: Punkter ved afsyning af gødningsbånd i hønsestald med etagesystem (skrabe høner)

Vi tjekker at du har etableret dit gødningsbånd i stalden.

Vi opmåler, hvor stor stalden er, altså om de m<sup>2</sup> du har angivet i din ansøgning også passer med størrelsen af den stald, som du har installeret teknologien i.

Vi tjekker også, hvilke fjerkræ der er i stalden, i det her eksempel, om du har skrabe høns i stalden, da dette har betydning for beregning af din prioriteringsscore.

Hvis vi konstaterer mangler sammenlignet med det, du har fået tilsagn om tilskud til, vil det medføre en sanktion i form af nedsættelse af tilskuddet eller bortfald af tilsagnet. Sanktionen fastsættes ud fra alvor, omfang og varighed af de mangler, som vi konstaterer. Se mere i kapitel 8.3 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

## 8.2 Læs den separate udbetalingsvejledning

I dette kapitel beskrives nogle få emner vedrørende udbetaling af tilskud. Du kan læse mere om udbetaling af tilskud i udbetalingsvejledningen, som findes på vores hjemmeside [www.lbst.dk](http://www.lbst.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl).

### Læs den separate vejledning om udbetaling!

Du finder den på vores hjemmeside [www.lbst.dk](http://www.lbst.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl).

Det er vigtigt, at du læser udbetalingsvejledningen allerede i forbindelse med, at du søger om tilsagn om tilskud, da der er ting du skal være opmærksom på i forbindelse med opbevaring af fakturaer mv.

### 8.2.1 Frist for at søge om slutudbetaling

Din ansøgning om slutudbetaling af tilskud skal være modtaget i Landbrugsstyrelsen senest tre måneder efter projektperiodens slutdato, som er angivet i dit tilsagnsbrev eller i senere godkendte ændringer af projektperioden.

Hvis vi modtager din ansøgning om slutudbetaling af tilskud efter fristen, nedsætter vi tilskuddet med 1 procent pr. kalenderdag til og med den 20. kalenderdag. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører, at vi nedsætter tilskuddet med 100 procent, og at dit tilsagn bortfalder.

### 8.2.2 Du søger om udbetaling via Tast selv-service

Du skal sende din ansøgning om udbetaling af tilskud via Tast selv-service. Link til tast selv-service finder du på vores hjemmeside [www.lbst.dk](http://www.lbst.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl).

### 8.2.3 Hvilke bilag skal med i din ansøgning om udbetaling?

#### Bilag til udbetalingsansøgningen

- Alle udgiftsbilag og dokumentation for betaling.
- Dokumentation for andre offentlige tilskud.
- De nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder.
- Dokumentation for korrekt skiltning.
- Dokumentation for afholdte udbud.
- Øvrige bilag.

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du vedlægge alle udgiftsbilag og dokumentation for betaling, samt dokumentation for andre offentlige tilskud, hvis du har fået tilskud til projektet fra andre offentlige myndigheder.

Du skal også vedlægge eventuelle tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Se mere i kapitel 4.6 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser" og kapitel 8.3 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

Hvis der er krav om skiltning for dit projekt, skal du vedlægge dokumentation for, at du har skiltet korrekt. Se kapitel 6.6 "Introduktion til skiltning".

Hvis dit projekt er omfattet af loven om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren, skal du vedlægge dokumentation for at du har afholdt udbud på dit projekt. Se kapitel 5.3 "Introduktion til udbudsregler".

Hvis du skal vedlægge andre bilag end de ovennævnte vil det fremgå af dit tilsagnsbrev.

#### 8.2.4 Krav til faktura

##### **Fakturaer skal indeholde:**

- Dit navn og adresse.
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr. (eller CPR-nr. hvis CVR-nr. ikke findes).
- Fakturadato.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt for os at se sammenhængen til projektet, vi har givet tilsagn til.
- Betalingsdato.
- Bankoplysninger.
- Betalings ID – betalingsinformation om fakturaudsteders kontonummer og faktura nr.
- Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet, beløb inkl. moms.
- Eventuelle rabatter og prisnedslag.

Det er afgørende for udbetaling, at fakturaerne er udstedt til dig som tilsagnshaver, da du som tilsagnshaver er ejer af tilsagnet (se også udbetalingsvejledningen).

#### 8.2.5 Krav til betalingsdokumentation

I udbetalingsvejledningen kan du læse mere om kravene til betalingsdokumentation.

## 8.2.6 Krav til opbevaring af fakturaer og betalingsdokumentation

Du skal være opmærksom på, at der er krav om, at du opbevarer din ansøgning om udbetaling af tilskud med tilhørende regnskabsbilag i mindst fem et halvt år regnet fra datoen for slutudbetaling.

Læs mere i kapitel 4.6 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser" og kapitel 8.3 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

## 8.3 Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud

### 8.3.1 Hvornår bortfalder tilsagnet?

#### Vi træffer afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis:

- Hele projektet eller væsentlige dele ikke gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- Du som tilsagnshaver har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Du som tilsagnshaver ikke overholder din oplysningspligt, jf. lov om landdistriktsfonden § 8 (se nedenstående beskrivelse).
- Du - i forbindelse med kontrol - ikke giver de nødvendige oplysninger eller ikke yder den nødvendige bistand, jf. lov om landdistriktsfonden § 9, stk. 2 (se nedenstående beskrivelse).
- Et eller flere kriterier for støtteberettigelse ikke er opfyldt. Læs mere i kapitel 4.6 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser".

I tilfælde af tilbagebetalingskrav vil der blive pålagt renter i overensstemmelse med renteloven. I tilfælde af grove misligholdelser kan straf komme på tale, jf. lov om landdistriktsfonden § 12.

### 8.3.2 Hvis du afslutter projektet for sent

Tidsfristen for at afslutte projektet skal overholdes, hvis du ikke ønsker, at dit tilskud bliver nedsat.

#### Nedsættelse af tilskud ved for sen afslutning

- 0-30 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 5 procent nedsættelse.

- 31-60 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 10 procent nedsættelse.
- 61-90 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 15 procent nedsættelse.
- Mere end 90 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 100 procent nedsættelse og bortfald af tilsagn.

### **8.3.3 Hvis du søger om slutudbetaling for sent**

Din ansøgning om slutudbetaling af tilskud skal være modtaget hos os senest 3 måneder efter slutdato for projektperioden, hvis du ikke ønsker, at dit tilskud bliver nedsat. Hvis vi modtager din ansøgning om slutudbetaling af tilskud for sent, nedsætter vi tilskuddet med 1 procent pr. kalenderdag. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører 100 procent nedsættelse af tilskuddet og dit tilsagn bortfalder.

Ved manglende overholdelse af begge ovennævnte tidsfrister (afslutning af projektet og ansøgning om slutudbetaling) sanktioneres vi alene for den tidsfrist, du har overskredet først.

### **8.3.4 Hvis du ikke skilter korrekt**

Hvis du ikke skilter korrekt, nedsætter vi dit tilskud med 1 procent af det samlede offentlige tilskud (EU og nationale midler), som vi udbetaler, dog maks. 50.000 kr. Vi trækker beløbet fra dit tilskud, inden vi udbetaler.

Læs mere om, hvordan du skilter korrekt i kapitel 6.6 "Introduktion til skiltning".

### **8.3.5 Hvis du ikke overholder udbudsreglerne**

Vi kan efter en konkret vurdering træffe afgørelse om en forholdsmæssig nedsættelse af den samlede værdi af de tilskudsberettigede udgifter, der skulle have været i udbud, hvis reglerne i lov om indhentning af tilbud i bygge-og anlægssektoren ikke er overholdt.

Se også kapitel 5.3 "Introduktion til udbudsregler".

### **8.3.6 Hvis du ikke opretholder projektet**

Vi kræver tilskuddet delvist tilbagebetalt, hvis projektet ikke opretholdes i opretholdelsesperioden, som regnes fra datoen for slutudbetaling.

### Satser for tilbagebetaling ved manglende opretholdelse

- Hvis tilsagnshaver er en SMV (små og mellemstore virksomheder), og projektet er opretholdt i 0-18 måneder, medfører det, at 80 procent af tilskuddet kræves tilbagebetalt.
- Hvis tilsagnshaver er en SMV, og projektet er opretholdt i mere end 18 måneder, men
- mindre end 36 måneder, medfører det, at 40 procent af tilskuddet kræves tilbagebetalt.
- Hvis tilsagnshaver ikke er en SMV, og projektet er opretholdt i 0-36 måneder, medfører
- det, at 80 procent af tilskuddet kræves tilbagebetalt.
- Hvis tilsagnshaver ikke er en SMV, og projektet er opretholdt i mere end 36 måneder,
- men mindre end 60 måneder, medfører det, at 40 procent af tilskuddet kræves tilbagebetalt.

Hvis årsagen til ophør af produktionsaktiviteten er konkurs, kræver vi ikke tilbagebetaling.

## 8.4 Du har oplysningspligt til os

Hvis vi forlanger det, skal du – i hele perioden, hvor betingelserne for støtte skal være opfyldt – afgive en erklæring til os om, hvorvidt betingelserne for støtte er opfyldt.

Desuden skal du – i hele perioden, hvor betingelserne for støtte skal være opfyldt - underrette os, hvis betingelserne for støtte ikke længere er opfyldt.

### 8.4.1 Oplysninger ved kontrol

I forbindelse med kontrol, skal du give alle oplysninger, herunder om økonomiske og regnskabsmæssige forhold, som har betydning for kontrollens gennemførelse, og du skal vederlagsfrit yde den fornødne bistand til os ved kontrol, kopiering og udlevering af skriftligt materiale og udskrifter af oplysninger, som opbevares i elektronisk form.

## 8.5 Dit tilskud kan blive nedsat, hvis du ikke overholder en forpligtelse

Vi kan efter en konkret vurdering træffe afgørelse om at dit tilsagn helt eller delvist bortfalder og at du skal tilbagebetale tilskud, hvis der er en forpligtelse du ikke har opfyldt.

Læs mere om forpligtelser i kapitel 4.6 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser". Projektet skal dog stadig leve op til formålet med ordningen, da tilsagnet ellers vil bortfalde.

Vi har på forhånd fastsat, hvordan tilskuddet nedsættes ved manglende opfyldelse af nogle forpligtelser, og hvordan tilbagebetalingen fastsættes.

## 8.6 Hvis du ikke opbevarer dokumenter

Du skal holde din ansøgning om udbetaling af tilskud og de tilhørende regnskabsbilag tilgængelige i mindst fem et halvt år fra datoen for slutudbetaling.

Hvis vi ved den første fysiske kontrol konstaterer, at du ikke har gjort det, vil vi kræve tilbagebetaling af tilskud svarende til den procentdel af tilskudsgrundlaget, som der mangler bilag eller dokumentation for.

Hvis vi ved en efterfølgende fysisk kontrol, som udføres efter en kontrol, hvor der ikke blev konstateret mangler, konstaterer manglende bilag eller anden dokumentation, kræver vi tilbagebetaling af tilskud svarende til halvdelen af den procentdel af tilskudsgrundlaget, som der mangler bilag eller dokumentation for.

# Det skal du gøre

## 8.7 Læs udbetalingsvejledningen

Du kan læse mere om udbetaling af tilskud i udbetalingsvejledningen, som du finder på hjemmeside [lbst.dk](http://lbst.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl). Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

## 8.8 Lav en slutrapport

Når projektet er gennemført, skal du sende en slutrapport til os samtidig med din ansøgning om slutudbetaling. Det er en betingelse for slutudbetaling, at vi har modtaget og godkendt din slutrapport.

Din slutrapport er en del af skemaet til ansøgning om slutudbetaling af tilskud. Du udfylder og sender derfor din slutrapport via Tast selv-service sammen med din ansøgning om slutudbetaling. Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside [lbst.dk](http://lbst.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl).

I slutrapporten skal du bl.a. oplyse:

- De effekter, du forventede på ansøgningstidspunktet (det du skrev i ansøgningsskemaet).
- De effekter, der reelt er skabt ved afslutning af projektet.
- De effekter, der yderligere forventes fremadrettet efter afslutning af projektet, som følge af projektet.

De parter, der samarbejder i projektet, skal underskrive slutrapporten.

# Det forpligter du dig til

## 8.9 Hvis du har fået udbetaling på uretmæssigt grundlag

Hvis vi senere konstaterer, at tilskud er udbetalt på uretmæssigt grundlag, kan vi afgøre at dit tilsagn bortfalder og kræve det fulde tilskud tilbagebetalt eller nedsætte tilskuddet og kræve en del af tilskuddet tilbagebetalt.





### Hvis vi kommer på stikprøvekontrol

Hvis du i din ansøgning har søgt til gødningsbånd i hønsestald med etagesystem (skrabeheøner), så tjekker vi:

- At du har etableret dit gødningsbånd i stalden.
- At du har skrabeheøner i stalden, da det var det du angav i din ansøgning.

Det er vigtigt, at du opretholder dette i hele projektperioden.

Til brug for kontrollen kan vi indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med § 10 i Lov om Landdistriktsfonden.

Du skal yde den nødvendige vejledning og hjælp ved kontrollens gennemførelse. Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besigtige projektet i forbindelse med kontrol.

For at kunne gennemføre kontrollen har vi til enhver tid mod behørig legitimation og uden retskendelse adgang til offentlig og privat ejendom og lokaliteter, der ejes eller drives af tilsagnshaver. Dette gælder også adgang til regnskaber, forretningsbøger, udbudsmateriale m.v., herunder også materiale, der opbevares i elektronisk form, og anden relevant dokumentation.

I forbindelse med kontrol skal du give alle oplysninger, herunder om økonomiske og regnskabsmæssige forhold, som har betydning for kontrollens gennemførelse, og du skal vederlagsfrit yde den fornødne bistand til os ved kontrol, kopiering og udlevering af skriftligt materiale og udskrifter af oplysninger, som opbevares i elektronisk form.

Du kan læse mere om kontrol samt vores kodeks for det gode kontrolbesøg på vores hjemmeside [www.lbst.dk/tvaergaende/kontrol](http://www.lbst.dk/tvaergaende/kontrol)

## Det skal du gøre

### 9.3 Skiltning efter projektperioden

**Støtten til fysisk genstand, infrastruktur eller bygge- og anlægsarbejde overstiger 3.750.000 kr.**

Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler, er på mere end 3.750.000 kr., og der gives støtte til enten:

- Køb af en fysisk genstand,
- Finansiering af infrastruktur eller
- Bygge- og anlægsprojekt

### Krav til skiltning

- Du skal sætte en plade eller en tavle af permanent karakter op.
- Pladen/tavlen skal være af betydelig størrelse og sættes op på et sted, som er klart synlig for offentligheden. Størrelsen er afhængig af forholdene, men skal dog være mindst A3 størrelse.
- Pladen eller tavlen af permanent karakter skal opretholdes, der hvor du har placeret den, i opretholdelsesperioden, som står i dit tilsagn. Perioden regnes fra tidspunktet, hvor du modtog slutudbetaling.
- Den permanente plade/tavle skal være sat op senest tre måneder efter udløbet af projektperioden.

Se i afsnit 6.6 en specifikation af, hvilke krav der stilles til skiltets indhold.

## Det forpligter du dig til

Hvis du har fået tilskud til teknologier, skal du opretholde disse i tre år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud. Det betyder, at du skal sørge for, at produktionsaktiviteten ikke ophører, flyttes uden for Danmark eller ændres væsentligt i tre år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

Hvis du ikke er en SMV (mikrovirksomheder, små eller mellemstore virksomheder) er opretholdelsesperioden fem år regnet fra datoen for slutudbetaling. Og det gælder desuden, at den produktive aktivitet ikke må flyttes uden for Unionen (EU) i de første 10 år efter datoen for slutudbetaling.

Hvis de indkøbte, installerede teknologier går i stykker indenfor projektperioden, skal det repareres for din regning. Er det ikke muligt at reparere det pågældende udstyr, skal du erstatte det for egen regning. Du skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte teknologi i fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud. Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af reparation af den defekte teknologi i fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

Hvis de indkøbte, installerede teknologier går i stykker efter projektperioden, men inden for opretholdelsesperioden, og der ikke længere er brug for genstanden, vil vi normalt ikke forlange, at genstanden erstattes, men den skal stadig opbevares.

Hvis du er i tvivl, kan du kontakte Landbrugsstyrelsens kundecenter på telefon 33 95 80 00.

# 10. Yderligere oplysninger

## 10.1 Lovgrundlaget

### 10.1.1 Danske regler

- Bekendtgørelse nr. 1142 af 20. oktober 2017 om tilskud til investeringer i udvalgte miljøteknologier til kvægstalde, svinestalde og gartnerier
- Bekendtgørelse af lov om landdistriktsfonden, nr. 766 af 19. juni 2017.
- Udbudsloven, lov nr. 1564 af 15. december 2015.
- Lov om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter, lov nr. 1410 af 7 december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.

### 10.1.2 EU-regler

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [1305/2013](#) om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. [808/2014](#) af 17. juli 2014 om fastlæggelse af regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1305/2013 om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).
- Rådets forordning nr. [1303/2013](#) af 17. december 2013 om fælles bestemmelser for den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1083/2006.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. [480/2014](#) af 3. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1303/2013 om fælles bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [1306/2013](#) af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af Rådets Forordning (EØF) nr. 352/78, (EF) nr. 165/94, (EF) nr. 2799/98, (EF) nr. 814/2000, (EF) nr. 1290/2005 og (EF) nr. 485/2008.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. [640/2014](#) af 11. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår det integrerede forvaltnings- og kontrolsystem, sanktioner vedrørende direkte betalinger, støtte til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. [809/2014](#) af 17. juli 2014 om gennemførelsesbestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår det integrerede forvaltnings- og kontrolsystem, foranstaltninger til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.

## 10.2 Force majeure

Landbrugsstyrelsen kan anerkende tilfælde af force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder, der forhindrer tilsagnshaver i at gennemføre projektet, og dermed ikke medfører bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud.

Force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder kan navnlig anerkendes i følgende tilfælde:

- Tilsagnshaverens død.
- Tilsagnshaverens uarbejdsdygtighed i længere tid.
- En alvorlig naturkatastrofe, der i væsentlig grad berører bedriften.
- Ødelæggelse af stalde på bedriften ved ulykke.
- En epizooti eller en plantesygdom, der rammer henholdsvis hele tilsagnshaverens besætning eller en del af denne eller alle tilsagnshaverens afgrøder eller en del af disse.

- Ekspropriation af hele eller en væsentlig del af bedriften, hvis ekspropriationen ikke kunne forudses på dagen for indgivelse af ansøgningen.

Vi kan i ganske særlige tilfælde godkende andre omstændigheder end de ovennævnte som force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder.

Hvis tilsagnshaver eller dennes dødsbo ønsker at påberåbe sig force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder, skal dette meddeles Landbrugsstyrelsen skriftligt **senest 15 arbejdsdage** efter det tidspunkt, hvor tilsagnshaver eller dennes dødsbo er i stand til at gøre det. Meddelelsen skal være vedlagt fyldestgørende dokumentationsmateriale.

Vi kan i forbindelse med behandlingen af spørgsmålet bede om yderligere information. Hvis vi ikke modtager det materiale, vi beder om, vil vi træffe afgørelse om, hvorvidt vi kan anerkende af force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder på det foreliggende grundlag.

Det er en betingelse for anerkendelse af force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder i konkrete tilfælde, at de indtrufne begivenheder forhindrer tilsagnshaver i at opfylde sine forpligtelser, og at tilsagnshaver ikke, ved en forholdsmæssig indsats, kunne have sikret sig herimod.

## 10.3 Kontakt til Landbrugsstyrelsen

### 10.3.1 Sådan kommunikerer du med os

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål på tlf. 33 95 80 00 eller [projektilskud@lbst.dk](mailto:projektilskud@lbst.dk). Alle ansøgninger om tilskud, projektændringer og udbetalinger under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl) skal ske via Miljø- og Fødevareministeriets Tast selv-service. Desuden skal svar på partshøringer ske via Tast selv-service. Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside [lbst.dk](http://lbst.dk) i [Tilskuds-guide](#) under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl).

Du skal være opmærksom på, at Tast selv-service kan være lukket på nogle tidspunkter, fx hver nat mellem kl. 24 og 01 samt onsdage mellem kl. 17 og 24, men også på andre tidspunkter. På vores hjemmeside [lbst.dk](http://lbst.dk) under [Tast selv-service/Driftsstatus](#) kan du finde mere information om lukninger af Tast selv-service. Desuden kan du se den aktuelle driftsstatus for projektstøtteordninger i Tast selv-service. Fra tid til anden opstår der fejl og uheldsmæssigheder i Tast selv-service. Du kan sende en fejlmelding via vores hjemmeside [lbst.dk/driftsstatus/](http://lbst.dk/driftsstatus/).

### 10.3.2 Hvis du vil klage

Du kan klage over Landbrugsstyrelsens afgørelser under ordningen Miljøteknologi 2018 (Æg & Fjerkræ, Gartneri og Planteavl).

Din klage skal være modtaget *senest 4 uger* fra den dato, hvor du har modtaget den afgørelse, du klager over. Din klage skal være *skriftlig* og angive, på hvilke punkter du mener, at den påklagede afgørelse er urigtig samt en begrundelse for det.

Du skal sende klagen med *e-mail* til Landbrugsstyrelsen: [projektilskud@lbst.dk](mailto:projektilskud@lbst.dk)

Med mindre, vi finder grundlag for at genoptage sagen og træffe ny afgørelse, sender vi klagen sammen med vores kommentarer videre til Miljø- og Fødevareklagenævnet, som træffer afgørelse i sagen. Afgørelser truffet af Miljø- og Fødevareklagenævnet kan ikke indbringes for anden offentlig myndighed.

## 10.4 Sådan bruger vi dine data fra ansøgningen

Oplysninger om projektet vil blive brugt af os til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol.

I forbindelse med kontrol har vi mulighed for at indhente oplysninger hos andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang. Det gør vi for at kunne sammenkøre og sammenstille oplysningerne. Vi behandler oplysningerne i overensstemmelse med persondatalovens regler og indhenter kun oplysninger i det omfang, det er relevant for den konkrete afgørelse.

### 10.4.1 Offentliggørelse, bl.a. på internettet

Vi er dataansvarlige, og oplysninger om projektet bruger vi til bl.a. sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol. Derfor skal du være opmærksom på følgende:

- Oplysningerne kan behandles af danske og europæiske revisions- og undersøgelsesorganer for at værne om EU's finansielle interesser. De kan også blive brugt til statistik, forskning, planlægning og evaluering.
- Oplysninger om navn, evt. firmanavn, adresse, projekttitel samt størrelse af det modtagne tilsagnsbeløb og det udbetalte tilskudsbeløb offentliggøres vi på vores hjemmeside lbst.dk.
- Alle kan anmode om aktindsigt i sager, der behandles af den offentlige forvaltning efter offentlighedsloven. Det er kun få oplysninger/dokumenter, som er undtaget fra pligten til udlevering efter offentlighedsloven.

Efter Persondataloven har du mulighed for:

- At bede om indsigt i, hvilke oplysninger vi behandler i forbindelse med projektet, jf. Persondatalovens § 31.
- At kræve at få rettet, slettet eller blokeret oplysninger, der er urigtige eller vildledende, eller på anden måde er behandlet i strid med lovgivningen, jf. Persondatalovens § 37.

## 11. Ordliste

### Jordbrugsproduktion

Ved en jordbrugsproduktion forstås en bedrift med produktion af primære jordbrugsprodukter, der fremgår af bilag I til Traktaten om Den Europæiske Unions Funktionsmåde, der ikke har været genstand for forarbejdning eller forædling. Aktiviteter på bedriften vedrørende forberedelse til første salg er omfattet af definitionen.

### Tilsagnshaver

En tilsagnshaver er den fysiske og/eller juridiske person, der søger om tilsagn om tilskud, modtager tilsagnet, er ansvarlig for, at projektet gennemføres, afholder udgifterne i projektet, søger om udbetaling af tilskud, modtager tilskuddet og opretholder investeringen.

### Nettostaldareal

Gulvareal (m<sup>2</sup>), som dyrene har permanent adgang til inklusiv eventuelt verandaareal (et overdækket, befæstet areal, der er placeret langs staldens facader). Udearealer uden befæstning og overdækning er ikke omfattet af nettostaldarealet.

### Overfladeareal på gylletank

Det horisontale areal (m<sup>2</sup>) af gylle i en fuld gylletank.

### B per ha

Intensiteten i pesticidbelastningen beregnet per ha.

# 12. Stikordsregister

# Bilag 1. Teknologilister

I dette bilag finder du teknologilisterne for de forskellige indsatsområder. Listerne er inddelt efter driftstyper og evt. konventionel og økologisk drift.

## Teknologiliste til Æg & Fjerkræ, konventionel, inkl. friland

| Indsatsområde                       | Nummer (teknologi) | Teknologi   | Samlet standardmiljø-effekt (i hele levetiden) | Areal, der kan indgå i beregning af prioriteringsscore <sup>9</sup>                       |
|-------------------------------------|--------------------|---|--|---|
| 1. Reduktion af ammoniakudledningen | 1.1                | Gødningsbånd i hønsestalde med etagesystem (skrabe-høner)   | 33 kg NH <sub>3</sub> -N per m <sup>2</sup>    | M <sup>2</sup> nettostaldareal med skrabe-høner   |
|                                     | 1.2                | Gødningsbånd i hønsestalde med etagesystem (fritgående høner)   | 25 kg NH <sub>3</sub> -N per m <sup>2</sup>    | M <sup>2</sup> nettostaldareal med fritgående høner                                       |
|                                     | 1.3                | Gødningsbånd i opdrætsstalde med etagesystem (fritgående hønniker)  | 18 kg NH <sub>3</sub> -N per m <sup>2</sup>    | M <sup>2</sup> nettostaldareal med fritgående hønniker                                    |
|                                     | 1.4                | Varmeveksler og interne luftfordelingsventilatorer i slagtekyllingestalde (konventionelle og skrabe slagtekyllinger)                    | 3 kg NH <sub>3</sub> -N per m <sup>2</sup>     | M <sup>2</sup> nettostaldareal med skrabe- eller konventionelle slagtekyllinger           |
|                                     | 1.5                | Gylletank til lagring af gødning fra konsumægshøner opstaldet i stalde med etagesystem og gødningsbånd (skrabe- eller fritgående høner) | 30 kg NH <sub>3</sub> -N per m <sup>2</sup>    | M <sup>2</sup> overfladeareal på gylletank med gødning fra skrabe- eller fritgående høner |
|                                     | 1.6                | Gylletank til lagring af gødning fra hønnikeopdræt opstaldet i stalde med etagesystem og gødningsbånd (hønniker)                        | 20 kg NH <sub>3</sub> -N per m <sup>2</sup>    | M <sup>2</sup> overfladeareal på gylletank med gødning fra hønnikeopdræt                  |
|                                     | 1.7                | Overdækning af gylletanke indeholdende fjerkrægødning   | 8 kg NH <sub>3</sub> -N per m <sup>2</sup>     | M <sup>2</sup> overfladeareal på gylletank med gødning fra fjerkræ                        |
| 2. Reduktion af energiforbruget     | 2.1                | Varmeveksler i konventionelle slagtekyllingestalde  | 4.140 kWh per m <sup>2</sup>                   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med slagtekyllinger  |
|                                     | 2.2                | LED-lys i slagtekyllingestalde  | 13 kWh per m <sup>2</sup>                      | M <sup>2</sup> nettostaldareal med slagtekyllinger  |
|                                     | 2.3                | LED-lys i opdrætsstalde med etagesystem til hønnikeproduktion   | 30 kWh per m <sup>2</sup>                      | M <sup>2</sup> nettostaldareal med hønniker   |
|                                     | 2.4                | LED-lys i hønsestalde med etagesystem (skrabe-høner)  | 26 kWh per m <sup>2</sup>                      | M <sup>2</sup> nettostaldareal med skrabe-høner   |

<sup>9</sup> Nettostaldareal defineres som: Gulvareal (m<sup>2</sup>), som dyrene har permanent adgang til inklusiv eventuelt verandaareal (et overdækket, befæstet areal, der er placeret langs staldens facader). Udearealer uden befæstning og overdækning er ikke omfattet af nettostaldarealet.

Overfladeareal på gylletank: Det horisontale areal (m<sup>2</sup>) af gylle i en fuld gylletank.

|                                 |      |  |                              |   |
|---------------------------------|------|--|------------------------------|---|
| 2. Reduktion af energiforbruget | 2.5  | LED-lys i hønsestalde med etagesystem (fritgående høner)   | 20 kWh per m <sup>2</sup>    | M <sup>2</sup> nettostaldareal med fritgående høner               |
|                                 | 2.6  | Lavenergi-ventilation (anlæg med frekvensregulerede motorer) i konventionelle slagtekyllingestalde               | 105 kWh per m <sup>2</sup>   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med konventionelle slagtekyllinger |
|                                 | 2.7  | Lavenergi-ventilation (anlæg med jævnstrømsmotorer) i konventionelle slagtekyllingestalde                        | 129 kWh per m <sup>2</sup>   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med slagtekyllinger                |
|                                 | 2.8  | Lavenergi-ventilation (anlæg med frekvensregulerede motorer) i stalde til æglæggende høner (skrabe høner)        | 138 kWh per m <sup>2</sup>   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med æglæggende skrabe høns         |
|                                 | 2.9  | Lavenergi-ventilation (anlæg med jævnstrømsmotorer) i stalde til æglæggende høner (skrabe høner)                 | 184,5 kWh per m <sup>2</sup> | M <sup>2</sup> nettostaldareal med æglæggende skrabe høns         |
|                                 | 2.10 | Lavenergi-ventilation (anlæg med frekvensregulerede motorer) i stalde til æglæggende høner (fritgående høner)    | 105 kWh per m <sup>2</sup>   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med æglæggende fritgående høner    |
|                                 | 2.11 | Lavenergi-ventilation (anlæg med jævnstrømsmotorer) i stalde til æglæggende høner (fritgående høner)             | 141 kWh per m <sup>2</sup>   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med æglæggende fritgående høner    |
|                                 | 2.12 | Lavenergi-ventilation (anlæg med frekvensregulerede motorer) i opdrætsstalde (hønniker)                          | 216 kWh per m <sup>2</sup>   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med hønniker                       |
|                                 | 2.13 | Lavenergi-ventilation (anlæg med jævnstrømsmotorer) i opdrætsstalde (hønniker)                                   | 262,5 kWh per m <sup>2</sup> | M <sup>2</sup> nettostaldareal med hønniker                       |
|                                 | 2.14 | Opvarmning af slagtekyllingestalde med varmerør og regulerbar cirkulationspumpe (konventionelle slagtekyllinger) | 100 kWh per m <sup>2</sup>   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med konventionelle slagtekyllinger |

### Teknologiliste til Æg & Fjerkræ, økologisk

| Indsatsområde                       | Nummer (teknologi) | Teknologi  | Samlet standardmiljøeffekt (i hele levetiden) | Areal, der kan indgå i beregning af prioriteringsscore <sup>10</sup> |
|-------------------------------------|--------------------|--|---|--|
| 3. Reduktion af ammoniakudledningen | 3.1                | Gødningsbånd i hønsestalde med etagesystem (økologiske høner)  | 17 kg NH <sub>3</sub> -N per m <sup>2</sup>   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med økologiske høner                  |
|                                     | 3.2                | Gødningsbånd i opdrætsstalde med etagesystem (økologiske hønniker)                                     | 18 kg NH <sub>3</sub> -N per m <sup>2</sup>   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med økologiske hønniker               |
|                                     | 3.3                | Varmeveksler og interne luftfordelingsventilatorer i slagtekyllingestalde (økologiske slagtekyllinger) | 3 kg NH <sub>3</sub> -N per m <sup>2</sup>    | M <sup>2</sup> nettostaldareal med økologiske slagtekyllinger        |

<sup>10</sup> Nettostaldareal defineres som: Gulvareal (m<sup>2</sup>), som dyrene har permanent adgang til inklusiv eventuelt verandaareal (et overdækket, befæstet areal, der er placeret langs staldens facader). Udearealer uden befæstning og overdækning er ikke omfattet af nettostaldarealet.

Overfladeareal på gylletank: Det horisontale areal (m<sup>2</sup>) af gylle i en fuld gylletank.



|                                 |      |   |   |  |
|---------------------------------|------|---|---|--|
|                                 | 3.4  | Gylletank til lagring af gødning fra konsumægshøner opstaldet i stalde med etagesystem og gødningsbånd (økologiske høner) | 30 kg NH <sub>3</sub> -N per m <sup>2</sup> | M <sup>2</sup> overfladeareal på gylletank med gødning fra økologiske høner        |
|                                 | 3.5  | Gylletank til lagring af gødning fra hønnikeopdræt opstaldet i stalde med etagesystem og gødningsbånd (hønniker)          | 20 kg NH <sub>3</sub> -N per m <sup>2</sup> | M <sup>2</sup> overfladeareal på gylletank med gødning fra økologisk hønnikeopdræt |
|                                 | 3.6  | Overdækning af gylletanke indeholdende fjerkrægødning   | 8 kg NH <sub>3</sub> -Nr per m <sup>2</sup> | M <sup>2</sup> overfladeareal på gylletank med gødning fra økologiske fjerkræ      |
| 4. Reduktion af energiforbruget | 4.1  | Varmeveksler i økologiske slagtekyllingestalde  | 2.520 kWh per m <sup>2</sup>                | M <sup>2</sup> nettostaldareal med økologiske slagtekyllinger                      |
|                                 | 4.2  | LED-lys i slagtekyllingestalde  | 13 kWh per m <sup>2</sup>                   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med økologiske slagtekyllinger                      |
|                                 | 4.3  | LED-lys i opdrætsstalder med etagesystem til hønnikeproduktion  | 30 kWh per m <sup>2</sup>                   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med økologiske hønniker                             |
| 4. Reduktion af energiforbruget | 4.4  | LED-lys i hønsestalde med etagesystem (økologiske høner)  | 20 kWh per m <sup>2</sup>                   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med økologiske høns                                 |
|                                 | 4.5  | Lavenergi-ventilation (anlæg med frekvensregulerede motorer) i økologiske slagtekyllingestalde                            | 63 kWh per m <sup>2</sup>                   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med økologiske slagtekyllinger                      |
|                                 | 4.6  | Lavenergi-ventilation (anlæg med jævnstrømsmotorer) i økologiske slagtekyllingestalde                                     | 75 kWh per m <sup>2</sup>                   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med økologiske slagtekyllinger                      |
|                                 | 4.7  | Lavenergi-ventilation (anlæg med frekvensregulerede motorer) i stalde til æglæggende høner (økologiske høner)             | 70,5 kWh per m <sup>2</sup>                 | M <sup>2</sup> nettostaldareal med økologiske æglæggende høns                      |
|                                 | 4.8  | Lavenergi-ventilation (anlæg med jævnstrømsmotorer) i stalde til æglæggende høner (økologiske høner)                      | 93 kWh per m <sup>2</sup>                   | M <sup>2</sup> nettostaldareal med økologiske æglæggende høns                      |
|                                 | 4.9  | Lavenergi-ventilation (anlæg med frekvensregulerede motorer) i opdrætsstalder (hønniker)                                  | 216 kWh per m <sup>2</sup>                  | M <sup>2</sup> nettostaldareal med økologiske hønniker                             |
|                                 | 4.10 | Lavenergi-ventilation (anlæg med jævnstrømsmotorer) i opdrætsstalder (hønniker)   | 262,5 kWh per m <sup>2</sup>                | M <sup>2</sup> nettostaldareal med økologiske hønniker                             |
|                                 | 4.11 | Opvarmning af slagtekyllingestalde med varmerør og regulerbar cirkulationspumpe (økologiske slagtekyllinger)              | 100 kWh per m <sup>2</sup>                  | M <sup>2</sup> nettostaldareal økologiske slagtekyllinger                          |

## Teknologiliste til Gartneri

| Indsatsområde                        | Nummer (teknologi) | Teknologi   | Samlet standardmiljøeffekt (i hele levetiden) | Areal, der kan indgå i beregning af prioriteringsscore                                       |
|--------------------------------------|--------------------|---|---|--|
| 5. Reduktion af energiforbrug        | 5.1                | Trempler til isolering af væksthuse   | 405 kWh per m <sup>2</sup>                    | M <sup>2</sup> væksthuse med grøntsager, udplantningsplanter og potteplanter                 |
|                                      | 5.2                | Højisolerede to- eller flerlags dækkematerialer til isolering af væksthuse                                  | 530 kWh per m <sup>2</sup>                    | M <sup>2</sup> væksthuse med grøntsager, udplantningsplanter og potteplanter                 |
|                                      | 5.3                | Gardinanlæg til isolering af væksthuse  | 250 kWh per m <sup>2</sup>                    | M <sup>2</sup> væksthuse med grøntsager, udplantningsplanter og potteplanter                 |
|                                      | 5.4                | Kaloriferer til væksthuse   | 500 kWh per m <sup>2</sup>                    | M <sup>2</sup> væksthuse med grøntsager, udplantningsplanter og potteplanter                 |
|                                      | 5.5                | Klimacomputer til optimal klimastyring i væksthuse  | 800 kWh per m <sup>2</sup>                    | M <sup>2</sup> væksthuse med grøntsager, udplantningsplanter og potteplanter                 |
|                                      | 5.6                | LED belysning i væksthuse   | 300 kWh per m <sup>2</sup>                    | M <sup>2</sup> væksthuse med grøntsager, udplantningsplanter og potteplanter                 |
| 6. Reduktion af næringsstofforbruget | 6.1                | Gødningscomputer til styring af gødning i væksthuseproduktion af tomat og agurk                             | 600 g N per m <sup>2</sup>                    | M <sup>2</sup> væksthuse med tomat og agurk  |
|                                      | 6.2                | Gødningscomputer til styring af gødning i væksthuseproduktion af grøntsager, bær og potteplanter            | 200 g N per m <sup>2</sup>                    | M <sup>2</sup> væksthuse med grøntsager, bær og potteplanter                                 |
|                                      | 6.3                | Gødningscomputer til styring af gødning i væksthuseproduktion af udplantningsplanter og planteskolekulturer | 60 g N per m <sup>2</sup>                     | M <sup>2</sup> væksthuse med udplantningsplanter og planteskolekulturer                      |
|                                      | 6.4                | Recirkulering af gødevand i væksthuseproduktion af tomat og agurk   | 380 g N per m <sup>2</sup>                    | M <sup>2</sup> væksthuse med tomat og agurk  |
| 6. Reduktion af næringsstofforbruget | 6.5                | Recirkulering af gødevand i væksthuseproduktion af grøntsager, bær og potteplanter                          | 130 g N per m <sup>2</sup>                    | M <sup>2</sup> væksthuse med grøntsager, bær og potteplanter                                 |
|                                      | 6.6                | Recirkulering af gødevand i produktion af udplantningsplanter og planteskolekulturer                        | 40 g N per m <sup>2</sup>                     | M <sup>2</sup> væksthuse eller containerplads med udplantningsplanter og planteskolekulturer |

| Indsatsområde                     | Nummer (teknologi) | Teknologi  | Samlet standardmiljøeffekt (i hele levetiden) <sup>11</sup> | Areal, der kan indgå i beregning af prioriteringscore   | Afgrødens kode i fællesskemaet <sup>12</sup>                         |
|-----------------------------------|--------------------|--|---|---|--|
| 7. Reduktion af pesticidforbruget | 7.1                | Række dyrkningssystemer  | 25,7 B per ha   | Ha med grønsager på friland   | 400-414, 415-418, 420-424, 429, 430-432, 434, 450, 510, 551-553      |
|                                   | 7.2                | Båndsprøjtning   | 13,1 B per ha   | Ha med grønsager og jordbær på friland  | 400-414, 415-418, 420-424, 429, 430-432, 434, 450, 510, 513, 551-553 |
|                                   | 7.3                | Sprøjteteknologi: Tunnel-sprøjte med recirkulering af sprøjtevæske               | 8,7 B per ha  | Ha med træfrugt på friland  | 520-531, 533-536, 539  |
|                                   | 7.4                | Sprøjteteknologi: Sensorafblænding af dyser på tågesprøjter                      | 8,7 B per ha  | Ha med træ- og buskfrugt på friland   | 513-531, 533-536, 539, 551-553, 570, 509, 489, 491-495               |
|                                   | 7.5                | Sensorbaseret ukrudtsprøjte  | 2,6 B per ha  | Ha med træ- og buskfrugt på friland   | 513-531, 533-536, 539, 551-553, 570, 509, 489, 491-495               |
|                                   | 7.6                | Lugerobotter til rækkeafgrøder af grønsager                                      | 43 B per ha   | Ha med grønsager på friland   | 400-414, 415-418, 420-424, 429, 430-432, 434, 450, 510, 551-553      |
|                                   | 7.7                | Autostyring af mekanisk ukrudtsbekæmpelse i grønsager                            | 34 B per ha   | Ha med grønsager på friland   | 400-414, 415-418, 420-424, 429, 430-432, 434, 450, 510, 551-553      |
| 7. Reduktion af pesticidforbruget | 7.8                | Mekanisk blomsterudtynding i frugttræer  | 1,5 B per ha  | Ha med frugt på friland   | 520-531, 533-536, 539  |
|                                   | 7.9                | Klimastation og software til varsling af sygdomme og skadedyr i frugt- og bæravl | 16,5 B per ha   | Ha med frugt og bær på friland  | 513-531, 533-536, 539, 551-553, 509, 489, 491-495                    |
|                                   | 7.10               | Tunneler til dyrkning af bær   | 11 B per ha   | Ha med bær dyrket på friland  | 513-519, 532, 551-553, 489, 491-495                                  |
|                                   | 7.11               | Tunneler til dyrkning af grønsager   | 10 B per ha   | Ha med grønsager dyrket på friland  | 400-414, 415-418, 420-424, 429, 430-432, 434, 450, 510, 551-553      |
|                                   | 7.12               | Regntag over frugt og bær  | 11 B per ha   | Ha med frugt og bær på friland  | 513-531, 533-536, 539, 551-553, 570, 509, 489, 491-495               |
|                                   | 7.13               | Høstmaskiner til skånsom høst af bær   | 17 B per ha   | Ha med bær på friland   | 513-519, 532, 551-553, 489, 491-495                                  |
|                                   | 7.14               | Vandrensning af recirkuleret vandingsvand  | 9 B per ha  | M <sup>2</sup> væksthuse med recirkulering af vandingsvand til dyrkning af potteplanter og grøntsager |  |

<sup>11</sup> B per ha = intensiteten i pesticidbelastningen beregnet per ha

<sup>12</sup> Afgrødernes koder i listen over afgrødekoder til fællesskemaet.

## Teknologiliste til Planteavl, konventionel

| Indsatsområde                     | Nummer (teknologi) | Teknologi  | Samlet standard miljøeffekt (i teknologiens levetid) <sup>1</sup> | Areal, der kan indgå i beregning af prioriteringscore                                 | Afgrødens kode i Fællesskemaet <sup>4</sup>   |
|-----------------------------------|--------------------|--|---|---|---|
| 8. Reduktion af pesticidforbruget | 8.1                | Autostyring og sektionafblending af sprøjte                          | 1,1 B per ha  | Ha med korn, raps, andre frøafgrøder, kartofler, roer, bælgssæd, majs, græs og kløver | 1-7, 54-58, 10-11, 13-17, 21-25, 30-32, 35-36, 101-118, 120, 122-126, 150-153, 160-162, 170-174, 210-216, 220-224, 230, 234-235, 250-252, 255-257, 260-270, 272-274, 276-287, 701-711 |
|                                   | 8.2                | Sensorbaseret ukrudtsprøjte  | 1,1 B per ha  | Ha med kartofler, majs, roer  | 150-153, 5, 160, 216, 280-281   |
|                                   | 8.3                | Radrensere med rækkestyringssystem og sektionstyring i rækkeafgrøder | 2 B per ha  | Ha med majs, roer   | 5, 160, 216, 280-281  |
|                                   | 8.4                | Kornradrensere med rækkestyringssystem og sektionstyring             | 4,48 B per ha   | Ha med korn, raps, bælgssæd   | 1-4, 6-7, 10-11, 13-17, 21-22, 30-32, 35-36, 54-58, 210-214, 220-224, 230, 234-235, 701-711   |
|                                   | 8.5                | Ukrudtsstrigle (ukrudts-harve)                                       | 2,88 B per ha   | Ha med korn   | 1-4, 6-7, 10-11, 13-17, 55-58, 210-214, 220-224, 230, 234-235, 701-711  |
|                                   | 8.6                | Kartoffelradrensere  | 16,8 B per ha   | Ha med kartofler  | 150-153   |

## Teknologiliste, Planteavl, økologi

| Indsatsområde                        | Nummer (teknologi) | Teknologi   | Samlet standard miljøeffekt (i teknologiens levetid) | Ton gylle, der kan indgå i beregning af prioriteringscore     |
|--------------------------------------|--------------------|---|--|---|
| 9. Reduktion af næringsstofforbruget | 9.1                | Nedfældning af gylle i voksende korn og blandsæd, kvægbrug  | 1,8 kg N/ton gylle                                   | Ton udbragt kvæggylle indberettet i seneste gødningsregnskab  |
|                                      | 9.2                | Nedfældning af gylle i voksende korn og blandsæd, svinebrug | 1,9 kg N/ton gylle                                   | Ton udbragt svinegylle indberettet i seneste gødningsregnskab |

## Bilag 2. Normtimesatser

Normtimesatserne bruges til at beregne om du som ansøger opfylder kravet om et årligt arbejdskraftbehov på 830 timer.

| <b>Kornafgrøder m.v., antal timer/ha/år</b>   | ----- areal (ha) -----              |          |           |           |        |      |
|---|-------------------------------------|----------|-----------|-----------|--------|------|
|   | 1-9                                 | 10-24    | 25-49     | 50-99     | 100-   |      |
| Korn/raps/frø/ærter m.v.  | 25                                  | 22       | 20        | 16        | 14     |      |
| Handelsroer/kartofler   | 62                                  | 47       | 40        | 35        | 35     |      |
| Foderroer   | 46                                  | 37       | 37        | 37        | 37     |      |
| Sædskiftegræs/helsæd  | 21                                  | 13       | 10        | 9         | 9      |      |
| Vedvarende græs   | 8                                   | 6        | 5         | 5         | 5      |      |
| Udyrkede arealer  | 3                                   | 3        | 2         | 2         | 2      |      |
|   |                                     |          |           |           |        |      |
| <b>Malkekøer inkl. opdræt, antal timer/årsko (ekskl. grovfoderdyrkning)</b>         | ----- årskoer -----                 |          |           |           |        |      |
|   | 1-29                                | 30-49    | 50-69     | 70-99     | 100-   |      |
| Timer pr. årsko   | 69                                  | 52       | 47        | 42        | 37     |      |
|   |                                     |          |           |           |        |      |
| <b>Slagtekalve, antal timer/produceret slagtekalv/år (ekskl. grovfoderdyrkning)</b> | ----- producerede slagtekalve ----- |          |           |           |        |      |
|   | 1-29                                |          |           |           | 30-    |      |
| Timer pr. slagtekalv  | 10                                  |          |           |           | 7      |      |
|   |                                     |          |           |           |        |      |
| <b>Ammekøer inkl. ungdyr, antal timer/årsko (ekskl. grovfoderdyrkning)</b>          | ----- årskoer -----                 |          |           |           |        |      |
|   | 1-29                                |          |           |           | 30-    |      |
| Timer pr. årsko   | 37                                  |          |           |           | 29     |      |
|   |                                     |          |           |           |        |      |
| <b>Søer og smågrise, antal timer/årssø</b>  | ----- årssøer -----                 |          |           |           |        |      |
|   | 1-49                                | 50-99    | 100-149   | 150-249   | 250-   |      |
| Timer pr. årssø   | 21                                  | 16       | 14        | 13        | 12     |      |
|   |                                     |          |           |           |        |      |
| <b>Slagtesvin, antal timer/100 producerede slagtesvin/år</b>                        | ----- producerede slagtesvin -----  |          |           |           |        |      |
|   | 1-499                               | 500-1499 | 1500-2499 | 2500-3999 | 4000-  |      |
| Timer pr. 100 slagtesvin  | 113                                 | 77       | 52        | 44        | 37     |      |
|   |                                     |          |           |           |        |      |
| <b>Bier, antal timer pr. bistade/år</b>   | ----- bistade -----                 |          |           |           |        |      |
|   | 1-5                                 | 6-25     | 26-50     | 51-80     | 81-400 | 400- |
| Timer pr. bistade   | 25                                  | 21       | 17        | 13        | 8      | 4    |
|   |                                     |          |           |           |        |      |
| <b>Andet husdyrhold, antal timer/årstyr</b>   |                                     |          |           |           |        |      |
| Heste, timer pr. avlstyr  |                                     |          |           |           |        | 37   |
| Mink, timer pr. avlstæve  |                                     |          |           |           |        | 2    |
| Får og geder, timer pr. moderfår hhv. moderged                                      |                                     |          |           |           |        | 5    |
| Æglæggende høner, timer pr. 100 årstyr  |                                     |          |           |           |        | 15   |
|   |                                     |          |           |           |        |      |

| <b>Slagtekyllinger, antal timer/1.000 producerede stk.</b>   | ----- producerede stk. ----    |            |
|--|--------------------------------|------------|
|  | < 1/2 mio.                     | ≥ 1/2 mio. |
| Timer pr. 1.000 producerede stk.   | 4,6                            | 3,9        |
| <b>Frilandsgartneri</b>  |                                |            |
|  | antal timer/ha/år              |            |
| Jordbær med selvpluk   | 180                            |            |
| Jordbær uden selvpluk  | 1200                           |            |
| Konsumgulerødder   | 30                             |            |
| Industrigulerødder   | 25                             |            |
| Hvidkål og kinakål   | 300                            |            |
| Blomkål og rosenkål  | 300                            |            |
| Icebergsalat   | 300                            |            |
| Porrer   | 850                            |            |
| Kepaløg, såløg   | 170                            |            |
| Knoldselleri   | 350                            |            |
| <b>Væksthuse</b>   |                                |            |
|  | antal timer/m <sup>2</sup> /år |            |
| Grøntsager   | 1                              |            |
| Afskårne blomster  | 1                              |            |
| Store potteplanter   | 2                              |            |
| Små potteplanter   | 5                              |            |
| <b>Frugtplantage</b>   |                                |            |
|  | antal timer/ha/år              |            |
| Konsum   | 320                            |            |
| Industri   | 120                            |            |
| <b>Pyntegrønt</b>  |                                |            |
|  | antal timer/ha/år              |            |
| Juletræer og klippegrønt<br>(Gennemsnitsindsats pr. år for hele produktionsforløbet fra anlæg til og med høst) | 100                            |            |



[Bagside Overskrift]

[Bagside Tekst]



Landbrugs- og Fiskeristyrelsen  
Nyropsgade 30  
1780 København V

[www.lbst.dk](http://www.lbst.dk)